



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

## PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Interimar al Sectorului 5 cu nr. DTVLE771 / 01.08.2022; Raportul de Specialitate întocmit de Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5 – Direcția Verificare și Monitorizare Locală – Serviciul Patrimoniu cu nr. DTVLE772 / 01.08.2022; în calitate de inițiator, prin care se supune spre dezbateră proiectul de Hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Ținând seama de:

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 73/23.03.2020 prin care s-a aprobat Regulamentul local pentru stabilirea și delimitarea amplasării mobilierului stradal destinat comercializării presă, carte, flori pe raza sectorului 5 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei Buget, Finanțe, Taxe Locale, Fonduri Europene și Alte Activități Economice;

În vederea asigurării de venituri la bugetul local și a condițiilor pentru crearea unui cadru armonios

În baza:

- prevederilor art. 1777 - 1835 din Legea nr. 287 din 2009 privind Codul Civil, republicată și actualizată;
- prevederilor art. 332 - 348 coroborate cu dispozițiile art. 310 alin. (1) și (2) lit. a) și b), ale art. 312 alin. (2) -(4), (6) și (7) și ale art. 313 din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Potrivit dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. a), art. 139 alin. 3) lit. g) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București., conform Anexelor nr. 1-5 parte integrantă la prezenta.

**Art. 2.** Se aprobă Documentația de atribuire cuprinzând caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii, formulare și modele de documente, conform Anexelor nr.1-5 parte integrantă a prezentei Hotărâri, privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) raportate la amplasamentul stabilit, cu destinația comercializării de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.”

**Art. 3.** Se aprobă prețul minim al închirierii care constituie și prețul de pornire a licitației, în cuantum de:

- 65 lei/mp/lună – ZONA A; respectiv 65 lei x 4,86 mp (chioșc) = 315,9 lei
- 40 lei/mp/lună – ZONA B; respectiv 40 lei x 4,86 (chioșc) = 194,4 lei
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C; respectiv 30 lei x 4,86 (chioșc) = 145,8 lei
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D. respectiv 15 lei x 4,86 (chioșc) = 72,9 lei

**Art. 4.** Prețul va fi indexat de drept anual începând cu primul an de activitate, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

**Art. 5** Datele de identificare și valoarea de inventar ale bunurilor care fac obiectul închirierii sunt menționate în Anexa nr.1 parte integrantă a prezentei Hotărâri;

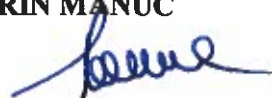
**Art. 6** Se aprobă durata de închiriere, pe o perioadă de 3 (trei) ani, începând cu data de 1 (întâi) a lunii următoare semnării Contractului de închiriere. La data expirării contractului de închiriere, durata acestuia poate fi prelungită cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

**Art. 7** În situația în care în urma derulării a 3 licitații publice nu au fost închiriate toate chioșcurile, chioșcurile rămase neînchiriate vor fi relocalate pe alte amplasamente ce vor fi stabilite în urma unui raport al Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat, aprobat de către Primarul Sectorului 5.

**Art. 8** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 34 din 26.02.2021 și Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr. 28 din 07.04.2022

**Art. 9** Primarul Interimar al Sectorului 5, prin aparatul de specialitate, Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5, Direcția de Asistență Tehnică și Juridică-Serviciul Evidență Acte Administrative vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL SECTOR 5  
FLORIN MĂNUC**



**PRIMAR INTERIMAR\*  
MELNIC CONSTANTIN - ION**



Anexa 1 la Raportul de specialitate nr.49/24.03.2022

Nr. Crt.	Cant	Nr. chioșc	Inventar chioșc	Adresa	Zona	preț ron /mp	Suprafata / mp	Garantie de participare/ ron	Chiria/1luna / ron	Total valoarea inventar/ ron/ chioșc + copertină	Chioșcari atribuite/neatribuite
1	1	1	4473	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
2	1	2	4474	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
3	1	3	4475	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
4	1	4	4476	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
5	1	5	4477	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
6	1	6	4478	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
7	1	7	4479	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
8	1	8	4480	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
9	1	9	4481	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
10	1	10	4482	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
11	1	11	4483	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
12	1	12	4484	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
13	1	13	4485	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
14	1	14	4486	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
15	1	33	4487	Calea 13 Septembrie	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
16	1	39	4488	Calea 13 Septembrie	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
17	1	19	4518	Calea Rahovei nr 311 (liceul Dimitrie Bolintineanu)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
18	1	17	4516	Calea Rahovei x Sos Ferentari (Mega Image)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
19	1	20	4517	Calea Rahovei x Sos Ferentari (Mega Image)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
20	1	23	4491	Calea Rahovei x Sos Progresului nr 250	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
21	1	18	4519	Calea Rahovei x Str Amurgului	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
22	1	15	4492	Piata Cotroceni	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
23	1	16	4493	Piata Cotroceni	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
24	1	22	4496	Sos Alexandriei nr 11	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
25	1	40	4497	Sos Alexandriei nr 11	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
26	1	34	4470	Sos Alexandriei x Str Posada	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
27	1	35	4498	Sos Vilor nr 96	C	30	4.86	583.2	145.8	62.365,18	ATRIBUIT
28	1	37	4499	Sos Vilor nr 96	C	30	4.86	583.2	145.8	62.365,18	ATRIBUIT
29	1	24	4494	Str Elefterie nr 2	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
30	1	26	4495	Str. Margeanului colt cu Str Buzoleni	B	65	4.86	777.6	194.4	62.365,18	ATRIBUIT
31	1	30	4500	Str Margeanului nr 42	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
32	1	32	4501	Str Margeanului nr 42	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
33	1	28	4502	Str Margeanului x Str Barca	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
34	1	31	4503	Str Margeanului x Str Barca	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
35	1	36	4489	Str Mihail Sebastian vis a vis de Complex Prosper	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
36	1	38	4490	Str Mihail Sebastian vis a vis de Complex Prosper	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
37	1	21	4504	Str Petre Ispirescu x Calea Rahovei	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	ATRIBUIT
38	1	25	4505	Str Petre Ispirescu x Calea Rahovei	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
39	1	27	4471	Str Sfat Vasile Croitorului	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
40	1	29	4472	Str Sfat Vasile Croitorului	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT



## CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de Sarcini stă la baza organizării licitației și a încheierii Contractelor de închiriere a construcțiilor provizorii (chioșc) raportate la amplasamentele stabilite, destinate comercializării de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Închirierea construcțiilor provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit se va face prin licitație publică, în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia. De asemenea, se precizează faptul că orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, poate încheia un contract de închiriere cu titularul dreptului de proprietate.

Autoritatea contractantă este reprezentată de Sectorul 5 al Municipiului București, în calitate de titular al dreptului de proprietate ( locator), având codul de identificare 4433953, cu sediul în strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sector 5, București, Serviciul Patrimoniu din cadrul Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat al sectorului 5, e-mail [patrimoniu@sector5.ro](mailto:patrimoniu@sector5.ro) , telefon 021.31443.18 int. 1063.

### 1. INFORMAȚII GENERALE

#### **Informații generale privind obiectul închirierii**

Obiectul licitației este închirierea a 23 de construcții provizorii (chioșcuri), având caracteristici tehnice identice, ce au amplasamentele stabilite pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, conform Anexei 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Suprafața ocupată la sol de o construcție provizorie (chioșc) este de 4,86 mp și suprafața amplasamentului (a terenului ocupat ) este de 5 mp, iar suprafața de expunere va fi conform prevederilor legale.

Valoarea de achiziție a unei construcții provizorii (chioșc) este 62.365,19 LEI cu TVA.

Valoarea de inventar este prevăzută în Anexa 1-Listă amplasamente.

Bunurile supuse închirierii au destinația de comercializare de presă, carte, flori în amplasamentele stabilite conform Anexei 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020 , fiind numerotate de la 1 la 40 și având număr de inventar pentru identificare.

Cheltuielile ocazionate de dotarea cu mobilier comercial a construcțiilor provizorii (chiosc) raportate la amplasamentele stabilite vor fi suportate integral de către agenții economici declarați câștigători în urma licitației publice organizate.

Sectorul 5 al Municipiului București în calitate de locator este titularul dreptului de proprietate și pentru utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietate inițiază procedura de închiriere a construcțiilor provizorii.

#### **Condiții generale ale închirierii**

Închirierea celor 23 de construcții provizorii (chioscuri) pentru comercializarea de presă, carte, flori se face doar după încheierea unui contract între părți. Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

Constituirea garanției de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a patru chirii.

Garanția de participare se constituie integral de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia.

**Perioada de valabilitate a garanției de participare este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chiosc).**

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere că menține garanția valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire (Formularul nr 6).

În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul este obligat să constituie o garanție de buna executare a contractului și să mențină aceasta garanție la nivelul valorii inițiale de 4 chirii, conform ofertei câștigătoare.

În situația în care garanția a fost executată în tot sau în parte, locatarul va proceda la reîntregirea sumei până la echivalentul a patru chirii calculate, conform ofertei câștigătoare.

Locatarul este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

Tariful minim de la care pornește procedura pentru licitațiile care se vor organiza, conform legii, în vederea închirierii chioscurilor destinate comercializării de presă, carte, flori este tariful stabilit prin Hotărârea Consiliului local al Sectorului 5 al Municipiului București.

Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în urma procedurii de licitație devine titularul dreptului de închiriere.

Prin HOTĂRÂREA nr. 73/23.03.2020 a Consiliului Local al Sectorului 5, s-a aprobat REGULAMENTUL privind stabilirea amplasării construcției provizorii (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) destinat comercializării presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

**Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească oferta**

Perioada de valabilitate a ofertei este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere că menține oferta valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire (Formularul nr.7).

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare construcției provizorie (chioșc).

**Clauze referitoare la încetarea și rezilierea contractului**

Contractul de închiriere încetează :

- a) prin acordul scris al ambelor părți.
- b) la expirarea termenului pentru care a fost închiriat.
- c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, printr-o notificare scrisă și înregistrată, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 30 de zile și acordarea despăgubirilor către locatar pentru perioada rămasă neexecutată din contract.
- d) la inițiativa locatorului în cazul în care interesul local impune, printr-o notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care are loc încetarea contractului de închiriere. În cazul refuzului de primire sau neidentificării locatorului, preavizul se consideră comunicat prin afișarea acestuia pe ușa construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit.
- e) atunci când intervine o cauză de forță majoră constatată și invocată în condițiile legii.
- f) la data încetării de drept a contractului locatarul este obligat să elibereze bunul închiriat iar bunurile proprietatea locatorului rămân în proprietatea sa, cu excepția celor realizate pentru întreținere și reparații care vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

Contractul de închiriere se poate rezilia:

- a) în situația neexecutării sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil repetat ( maxim 3 ori), dacă dreptul celeilalte părți lezate de a considera contractul de drept reziliat.
- b) în situația neachitării chiriei pentru două luni consecutive.

c) în situația în care nu se respectă destinația spațiului ori a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere, inclusiv subînchirierea sau cedarea construcției sau a amplasamentului, cu daune-interese, potrivit legii.

d) în situația când, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia contractul, cu plata de daune-interese, potrivit legii.

Măsura rezilierii contractului se va lua în urma unui preaviz adresat locatarului și se va pune în aplicare după 10 zile lucrătoare de la data primirii acestuia de către locatar, în cazul în care situația care a impus rezilierea a rămas neschimbată.

Rezilierea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

La încetarea/rezilierea contractului, lucrările realizate pentru întreținere și reparații vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

Încetarea contractului de închiriere se consideră realizată după achitarea tuturor datoriilor financiare existente și predarea spațiului pe bază de proces verbal.

Locatarul este obligat, fără altă formalitate, ca la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul să elibereze în termen de 5 zile bunul închiriat. În același termen de 5 zile trebuie eliberat bunul închiriat și în cazul rezilierii ori expirării termenului de preaviz de 10 zile acordat de locatar. După expirarea termenului de 5 zile prevăzut, locatorul procedează, fără îndeplinirea altor formalități, la evacuarea locatarului, pe cheltuiala acestuia, locatarul fiind de drept în întârziere la expirarea termenului pentru care s-a încheiat contractul.

## **2. DIMENSIUNILE ȘI DESTINAȚIA SPAȚIILOR**

Suprafața construcției provizorii (chioșc) este de 4,86 mp. Suprafața amplasamentului este de 5 mp iar suprafața de expunere va fi conform prevederilor legale.

Amplasamentul chioșcului va respecta prevederile aprobate în Anexa 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Pe toată perioada contractului este interzisă modificarea destinației spațiului și/sau a activității pentru care s-a încheiat contractul, fără acordul locatorului.

Zonele A, B, C, D reprezintă zonele fiscale delimitate conform Anexa A la H.C.G.M.B. nr.143/2003.

## **3. DURATA DE ÎNCHIRIERE**

Contractul de închiriere va fi încheiat și semnat numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procedurii (art. 341 pct. (26) din O.U.G. nr.57/2019 - Codul Administrativ)

Construcția provizorie (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit se închiriază pe o perioadă de 3 (trei) ani, cu posibilitatea de prelungire.

La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, contractul de închiriere poate fi prelungit cu acordul părților prin act adițional în condițiile legii. În cazul în care locatarul (chiriașul) nu-și manifestă intenția de prelungire (cu 15 de zile înainte de data expirării), acesta are obligația de a preda chioșcul liber de sarcini.

#### **4. CHIRIA MINIMĂ -MODUL DE CALCUL AL ACESTEIA**

Prețul de pornire pentru licitațiile care se vor organiza, conform legii, în vederea închirierii chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte, flori, sunt :

- 65 lei/mp/lună – ZONA A;
- 40 lei/mp/lună – ZONA B;
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C;
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D.

Prețul chiriei se calculează în conformitate cu oferta.

Plata chiriei se achită lunar până la data de 20 a lunii următoare pentru luna anterioară, la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5, cod fiscal 38320436 în contul RO13TREZ70521A300530XXXX (Venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice), deschis la Trezoreria Sector 5.

Neplata chiriei până la data stabilită constituie o încălcare a prezentului contract iar locatarul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere calculate începând cu prima zi care urmează acelei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

Chiria nu include costurile pentru furnizarea de utilități aferente bunului închiriat, acestea fiind achitate separat de către locatar.

În caz de neplată, executarea silită se va face conform prevederilor legale în vigoare, iar locatarul va fi obligat să achite chiria restantă, precum și penalități de întârziere și cheltuielile de executare.

Chiria stabilită va putea fi ajustată în situația în care au loc modificări legislative adoptate de autoritățile centrale sau locale.

Neplata chiriei, precum și încălcarea de către locatar a oricărei alte prevederi referitoare la obligațiile contractuale dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii chiriei restante și a penalităților de întârziere din garanție. Locatarul este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

#### **5. AMENAJAREA SPAȚIILOR**

Lucrările de amenajare a construcției provizorii (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit potrivit destinației se pot face fără a afecta, modifica, extinde sau deteriora structura inițială a



acestui. Este interzisă utilizarea pe amplasament a unui alt tip de construcție provizorie (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) decât cel înscris în contract.

Amenajarea construcției provizorii (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității va fi suportată în totalitate de locatar, neputând fi solicitată preluarea cheltuielilor de către locator sau scăderea acestora din cuantumul chiriei.

Locatarul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

Locatarul este obligat să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare.

Locatarul este obligat să nu efectueze lucrări de amenajare a bunului închiriat care afectează, modifică, extinde sau deteriorează structura inițială a acesteia pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic.

Locatarul are obligația să achite contravaloarea pagubelor provocate de distrugerile apărute ca urmare a amenajării sau utilizării bunului. Dacă această contravaloare depășește valoarea garanției se va proceda la somarea pentru plata diferenței iar în caz de neplată, la executarea silită a locatarului pentru diferența neacoperită de garanție.

## **6. CONDIȚII SPECIALE IMPUSE DE NATURA BUNURILOR CE FAC OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

La încetarea închirierii, bunurile proprietatea locatarului și îmbunătățirile aduse acestora de locatar rămân în proprietatea locatarului.

Locatarul este obligat să obțină, pe cheltuiala proprie, toate autorizațiile necesare funcționării, eliberate de forurile competente înainte de începerea activității, fiind singurul răspunzător pentru respectarea tuturor prevederilor legale în domeniu.

Locatarul nu are dreptul de a subînchiria.

Locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a chioșcului, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatarului până la acea dată.

Schița bunului închiriat, oferta tehnică/financiară, procesele verbale de predare-primire, precum și actele adiționale care se vor încheia, fac parte integrantă din contract.

Locatarul își asumă, în totalitate, responsabilitățile privind protecția mediului pe toată durata Contractului.

## **7. OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI**

Protecția mediului reprezintă ansamblul reglementărilor, măsurilor și acțiunilor care au ca scop menținerea, protejarea și îmbunătățirea condițiilor naturale de mediu, ca și reducerea sau eliminarea,

acolo unde este posibil, a poluării mediului înconjurător și a surselor de poluare și evitarea apariției unor efecte negative asupra sănătății umane, biodiversității și a calității mediului în general.

Locatarul este obligat să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător, să păstreze și să asigure curățenia la locul de vânzare pe o rază de cel puțin 5 mp, să nu depoziteze produsele destinate comercializării direct pe sol; să respecte ordinea și liniștea publică, să păstreze curățenia în perimetrul amplasamentelor și să nu creeze disconfort vecinătăților.

Constituie contravenții și se sancționează cu amendă, pentru persoane fizice și pentru persoane juridice, încălcarea prevederilor legale cu privire la protecția mediului.

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea obligațiilor în raport cu protecția mediului (Formularul nr. 8).

Locatarul este obligat să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare (Formularul nr. 8).

După încheierea contractului locatarul are obligația de a obține Autorizația de funcționare în vederea desfășurării de activități comerciale pe domeniu public al Municipiului București aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 5 (cf. Hotărâri consiliului Local al Sectorului 5 nr 185/2021 privind procedura de emitere a autorizației de funcționare pentru terase sezoniere, comerț de întâmpinare, comerț ambulant, comercializare presă, carte, flori pe domeniul public al Municipiului București aflat în administrarea Consiliului Local sector 5). În acest sens locatarul se va adresa biroului Autorizații Comerciale din cadrul Sectorului 5 al Municipiului București.



## FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, CIF 4433953

Adresa: strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sectorul 5, București

Telefon: 021 314 4318, interior

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

Punct de contact: Primăria Sector 5, Compartimentul Patrimoniu

### 2. LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

2.1 Licitația se organizează conform prevederilor O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ și Codului de Procedură Civilă.

2.2 Se va proceda la asigurarea publicității în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian național, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autoritatea contractantă [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), cu cel puțin 20 de zile înainte de data deschiderii ofertelor de preț.

Anunțul va conține data și ora desfășurării licitației.

2.3 Sectorul 5 al Municipiului București (Primăria) va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire prin descărcare **gratuită** de pe site-ul autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

2.4 Forma de licitație este licitație publică cu plic închis.

### 3. OBIECTUL LICITAȚIEI

3.1 Obiectul licitației este **închirierea construcțiilor** provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit pentru comercializarea de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Amplasamentele sunt cele menționate în Anexa 2 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Taxa de ocupare a domeniului public nu face obiectul acestei licitații și se va calcula separat, de către Biroul Avize Utilități Publice.

3.2 Persoanele interesate au posibilitatea să solicite informații suplimentare despre amplasamente Serviciului Patrimoniu din cadrul Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat, printr-o solicitare scrisă.

#### **4. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE**

4.1 Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică autorizată sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a depus cererea de participare la licitație (Formularul nr.10)
- b) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- c) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate și în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- d) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și contribuțiilor către bugetul consolidat al statului;
- e) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

#### **5. ÎNSCRIEREA LA LICITAȚIE-REGULI PRIVIND OFERTA**

5.1 Documentația de atribuire, este alcătuită din: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii, formulare și modele de documente.

5.2 Documentația de atribuire poate fi obținută gratuit, prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

5.3 Persoana interesată poate solicita clarificări privind documentația de atribuire până cel târziu cu 7 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunere.

5.4 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru o construcție provizorie (chioșc) supusă închirierii.

5.5 Fiecare participant poate depune câte o ofertă pentru una sau mai multe construcții provizorii (chioșcuri), numărul construcțiilor provizorii ofertate nefiind limitat.

5.6 Ofertele se redactează în limba română și vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

5.7 Ofertele se depun la sediul Primăriei Sector 5 din strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sector 5, București, în plic sigilat și ștampilat, care se înregistrează în ordinea primirii lor.

5.8 Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

5.9 Pentru o construcție provizorie (chioșc), la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București se depune un singur plic, denumit plicul **nr.1**.

5.9.1 În **exteriorul** plicului **nr.1**, atașate acestuia, se vor depune următoarele documente :

- scrisoarea de înaintare** (conform modelului prezentat în Formulare),
- împuternicire**, doar în cazul în care la ședința de deschidere oferte se prezintă o altă persoană decât ofertantul (conform modelului prezentat în Formulare),
- dovada constituirii garanției de participare**,
- dovada achitării taxei de participare la licitație**.

5.9.2 În **interiorul** plicului **nr.1** se vor introduce două plicuri, astfel:

- plicul **nr.2**, ce conține **dosarul cu documentele solicitate**, și
- plicul **nr.3**, ce conține **formularul de oferta** ( Formularul nr. 4).

Fiecare plic va fi sigilat și ștampilat de către ofertant.

5.10 Pe plicul exterior, adică plicul **nr.1**, se va scrie obiectul licitației:

**Construcția provizorie nr. \_\_\_\_\_, denumire ofertant și adresa sediu ofertant.**

5.11 Plicul cu **nr. 2** va conține o listă (opis) a documentelor depuse.

Ofertantul va numerota, semna și ștampila **fiecare filă** cuprinsă în dosarul de participare la licitație.

Documentele depuse în copie vor avea înscris pe fiecare pagina **„conform cu originalul”**.

5.12 Plicul cu **nr. 2** va conține obligatoriu următoarele documente :

- a) **o fișă cu informații privind ofertantul** (Formularul nr 1-FIȘA OFERTANTULUI);
- b) **o declarație de participare** (Formularul nr. 2-DECLARAȚIE DE PARTICIPARE), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:**
  - copie carte de identitate** reprezentant legal, având mențiunea **conform cu originalul**;
  - împuternicire sau procură, în original**, în cazul în care ofertantul delegă o altă persoană să participe la licitație;
  - copie certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului**, având mențiunea **conform cu originalul**. Pentru PFA se poate depune **copie rezoluție a persoanei desemnata de Oficiul Registrul Comerțului sau alt act similar**;
  - copie certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului ORC care să ateste codul CAEN al activității/ activităților autorizate a fi desfășurate, având mențiunea **conform cu originalul**;

*-în original, certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, din care să rezulte că societatea sau PFA nu se află în stare de suspendare, reorganizare judiciară sau faliment, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificatul fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul local, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificat fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul de stat, în termen de valabilitate;*

*-în original, contractul de închiriere, completat cu datele ofertantului și semnat de către ofertant, ceea ce va face dovada însușirii de către ofertant a clauzelor contractuale .*

**d) în original, declarație pe propria răspundere** care să ateste că persoana fizică sau juridică nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani (Formularul nr. 3), dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație. – original;

5.13 Pe plicul interior, adică plicul cu nr.3, care conține oferta propriu-zisă, respectiv oferta de preț, se înscrie denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.

5.14 Oferta de preț va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

5.15 Oferta de preț constă în suma oferită exprimată în lei/mp/lună în funcție de care se calculează chiria spațiului, cel puțin egală cu prețul de pornire aprobat.

5.16 Prețul minim de pornire a licitației este de:

- 65 lei/mp/ lună – ZONA A;
- 40 lei/mp/ lună – ZONA B;
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C;
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D.

Zonele fiscale , adică zonele A,B,C,D sunt stabilite în documentul Anexa 1-Listă amplasamente

5.17 Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului de la data limită de depunere a ofertelor până în momentul finalizării procedurii prin anularea acesteia sau încheierea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

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

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

5.20 Taxa de înscriere la licitație este 20 lei și se va achita la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5 al Municipiului București, cod fiscal 38320436, contul RO39TREZ70521180250XXXXX (plata cu cardul), Poșta Română(nerar), sucursala CEC (nerar).

5.21 Este obligatorie menționarea atât pe plicul exterior nr.1 cât și pe oferta de preț numărul chioșcului pentru care se depune oferta.

5.22 Pentru construcțiile provizorii (chioșcurile) la care au fost depuse minim două oferte ce au fost declarate valabile, un agent economic poate deține un singur contract de închiriere, limita aplicându-se și în cazul în care mai mulți agenți economici au același beneficiar real în sensul Legii nr. 129/11.07.2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

5.23 În situația în care un ofertant a fost declarat câștigător pentru o construcție provizorie (chioșc) dar a depus oferte și pentru alte construcții provizorii (chioșcuri) iar oferta depusă de către acesta este singura declarată valabilă atunci limita prevăzută la pct 5.22 nu se aplică.

5.24 În funcție de evoluția situației epidemiologice actuale, de pandemie generată de virusul SARS-CoV-2, în vederea limitării răspândirii infecției autoritatea contractantă poate organiza procedura de licitație și în absența ofertanților sau, după caz, în sistem online.

Ședința de deschidere se va desfășura la ora și data stabilită în anunțul de participare.

## **6. GARANȚIA DE PARTICIPARE**

6.1 Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia.

Perioada de valabilitate a garanției de participare este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).

6.2 Garanția de participare este obligatorie și reprezintă echivalentul a 4 (patru) chirii, va fi plătită în lei, valoarea acesteia fiind calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună x suprafața construcției provizorii (chioșc).

Garanția de participare la licitație, aferentă fiecărei zone fiscale, este următoarea :

- pentru ZONA A – 1263,6 lei
- pentru ZONA B – 777,6 lei;

- pentru ZONA C – 583,2 lei;
- pentru ZONA D – 291,6 lei.

6.3 În cazul în care participantul solicită să participe cu oferta pentru mai multe locații, garanția de participare va fi depusă **pentru fiecare construcție provizorie (chiosc)** raportat la amplasamentul stabilit.

6.4 Garanția se poate constitui :

-la casieria Primăriei Sector 5 a Municipiului București sau

-în contul de garanții RO21TREZ 7055 006XXX000202 deschis la Trezoreria Sectorului 5 al Municipiului București, cod fiscal 4433953, până la ora și data limită de depunere a ofertelor.

6.5 Garanția de participare constituită de ofertant se pierde în următoarele condiții:

- a) ofertantul își retrace oferta în termenul de valabilitate;
- b) câștigătorul licitației nu semnează contractul de închiriere în termenul prevăzut.

6.6 Oferta poate fi retrasă fără pierderea garanției de participare doar în perioada dintre data depunerii în registratura instituției și data limită de depunere a ofertelor.

6.7 În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, garanția de participare se restituie în urma unei solicitări scrise a acestora după data încheierii contractelor de închiriere cu câștigătorii licitației.

6.8 Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă, la solicitarea ofertantului, de la data constituirii garanției prevazute la punctul 6.9.

6.9 În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul este obligat să constituie o garanție de bună executare a contractului și să mențină această garanție la nivelul valorii inițiale de 4 chirii, conform ofertei câștigătoare.

6.10 În situația în care garanția a fost executată în tot sau în parte, locatarul va proceda la reîntregirea sumei până la echivalentul a patru chirii calculate, conform ofertei câștigătoare.

Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, prin care se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.



## **7. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

7.1 Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, cu excepția situațiilor prevăzute la pct 7.1.2 și 7.1.3.

Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire (caietul de sarcini și cerințele din fișa de date prevăzute la art. 5.11 și 5.12)

### **7.1.1 Licitația publică nr.1**

Pentru prima licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro).

Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

În caz de neadjudecare a tuturor chioșcurilor la prima licitație publică, procedura se reia.

### **7.1.2 Licitația publică nr.2**

Pentru a doua licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul primei licitații.

Pentru licitația publică nr. 2, ofertanții care au participat și la licitația publică nr. 1 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1

În situația în care, la reluarea procedurii, adică la licitația publică nr. 2, se prezintă un singur ofertant, contractul se atribuie titularului acestei oferte, în situația în care oferta acestuia este valabilă.

În caz de neadjudecare a tuturor chioșcurilor la a doua licitație publică, procedura se reia.

### **Licitația publică nr.3**

Pentru a treia licitație ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro) și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul celei de a doua licitații.

Pentru licitația publică nr.3 ofertanții care au participat și la licitația publică nr.1 și la licitația publică nr.2 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1 sau 2.

În situația în care, la reluarea procedurii, adică licitația publică nr.3, se prezintă un singur ofertant a cărui oferta este valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În caz de neajudecare a chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia, urmând ca autoritatea contractantă să decidă în privința modalității de închiriere a acestor bunuri.

### **7.3 Evaluarea ofertelor**

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare compusă din 5 (cinci) membri, dintre care un membru este președinte cu drept de vot și un secretar, numiți printr-o Dispoziție emisă de către Primarul Sectorului 5 al Municipiului București.

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.

7.4 Plicurile sigilate sunt ridicate de secretarul comisiei de evaluare, de la registratura instituției, se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul licitației, împreună cu lista ofertanților ce au depus garanția de participare la casieria autorității contractante, comunicata de către autoritatea contractantă.

7.5 În situația în care ședința publică de evaluare a ofertelor se desfășoară cu prezență fizică, persoanele care doresc să participe trebuie să facă dovada că reprezintă agentul economic înscris în cererea de participare, prin prezentarea cărții de identitate și să aibă drept de semnătură, prin prezentarea împuternicirii.

7.6 În ziua fixată în anunțul de licitație, comisia de evaluare verifică dacă plicurile sunt sigilate și îndeplinesc condițiile solicitate la pct 5.9.1.

Ofertele ce nu conțin documentele menționate mai sus se vor elimina.

După deschiderea plicului cu nr.2, comisia de evaluare elimină ofertele care nu îndeplinesc cerințele de la pct. 5.11-5.12.

7.7 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

În situația în care ședința se desfășoară cu prezența fizică a ofertanților procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În situația în care numărul de oferte este foarte mare, comisia de evaluare poate diviza ședința de analiză și deschidere oferte în mai multe ședințe astfel încât să se dispună de timpul rezonabil pentru analiză.

## 7.8 Etape atribuire:

### **Licitatia publică nr.1**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

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

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitatia publică nr.2**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin o ofertă să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitatia publică nr.3**

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura.

În cazul de neajudecare a tuturor chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia.

## 7.9 Condiții de respingere a ofertei pentru neîndeplinirea criteriilor de valabilitate:

- a) când nu se face dovada depunerii garanției de participare și a taxei de participare;
- b) când oferta se depune după data limită de depunere a ofertelor;
- c) când oferta nu conține toate documentele solicitate prin documentația de atribuire.

7.10 În cadrul unei proceduri de atribuire, unui agent economic i se poate atribui o singură construcție provizorie(chioșc), în condițiile prevăzute la punctele 5.22.

## **8. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

8.1 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

**a) OFERTA FINANCIARĂ** - pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de **participantul la licitație care oferă cel mai mare nivel al chiriei.**

Pentru ofertele cu nivel al chiriei mai mic decât cel maxim punctajul se calculează proporțional, astfel:  
 $\text{Punctaj (n)} = (\text{Chiria ofertată} / \text{Chiria maximă ofertată}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$ , unde  
**Punctaj(n)**- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,  
**Chiria ofertată**- reprezintă chiria ofertată de ofertantul n,  
**Chiria maximă ofertată**-reprezintă cea mai mare chirie ofertată,  
**Punctajul maxim alocat**=40 de puncte.

**b) CAPACITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ a ofertanților – pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte**

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de către ofertantul cu cea mai mare medie a cifrei de afaceri sau ofertantul cu cea mai mare medie a veniturilor totale așa cum sunt declarate în Formularul nr. 1-Fișa ofertantului, pus la dispoziție în documentația de atribuire.

Pentru ofertele a căror medie a cifrei de afaceri (respectiv medie a veniturilor totale) este mai mică decât cea maximă punctajul se calculează proporțional, astfel :

$\text{Punctaj(n)} = (\text{Media cifrei de afaceri} / \text{Media cifrei de afaceri maximă}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$ .

**Punctaj(n)**- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,

**Media cifrei de afaceri**- reprezintă media cifrei de afaceri a ofertantului n,

**Media cifrei de afaceri maximă**- reprezintă cea mai mare medie a cifrei de afaceri ofertată,

**Punctajul maxim alocat**=40 de puncte.

Se inlocuieste dupa caz media cifrei de afaceri cu media veniturilor totale.

**c) Ocuparea unui chioșc în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație – pondere 20% - punctaj alocat 20 de puncte.**

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere cu privire la ocuparea unui spațiu în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație (Formularul nr . 5) și va depune orice document care să ateste acest lucru.

Punctajul va fi obținut de ofertantul care poate face dovada ocupării unui amplasament.

Este acceptat orice document care face această dovadă: ex. aviz de amplasament, și/sau acord/autorizație de funcționare emisă de Sectorul 5 al Municipiului București, și/sau certificat constatator emis de Oficiul Național Registrul Comerțului cu punct de lucru similar amplasamentului pentru care se depune oferta.

8.2 În cazul în care ofertele clasate pe primul loc prezintă prețuri egale se va aplica doar ofertanților clasati pe primul loc criteriul de departajare privind capacitatea economico-financiară.

8.3 Operatorul economic face dovada îndeplinirii cerințelor privind situația economică și financiară prin completarea integrală a Formularului nr. 1-Fișă ofertant, precizând cifra totală de afaceri/veniturile totale ale operatorului economic pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile.

## **9. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

9.1 Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

9.2 Deschiderea plicului interior conținând oferta financiară, plicul nr. 3, se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.7.7. de către toți membrii comisiei de evaluare.

9.3 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

9.4 Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare autorității contractante și se transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, iar ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

9.5 Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

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

9.7. După desemnarea câștigătorului, redactarea și semnarea hotărârii de adjudecare, autoritatea contractantă are obligația de a informa prin notificare scrisă, ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

9.8 În cadrul comunicării prevăzute la pct. 9.7 comisia de evaluare are obligația de a informa ofertantul câștigător /ofertanții câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate, precum și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

9.9 În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauza se află într-o situație de forță majoră sau în

imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta îndeplinește criteriile de valabilitate, iar oferta financiară este admisibilă, iar în cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi care să îndeplinească aceste condiții autoritatea contractantă reia procedura de licitație.

## **10. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

10.1 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, exceptând situațiile prevăzute la pct 7.1.1 și 7.1.2.

(1) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă, procedura de licitație continuă.

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

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

10.2 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea contractantă va proceda ori la anularea procedurii de licitație, cu consecința reluării procedurii de licitație ori va invita ofertantul clasat pe locul al doilea să încheie contractul.

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

10.4 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 transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării sau libera concurență;

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

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

## **11.ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

11.1 Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

11.2 Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

11.3 Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

11.4 Predarea-primirea se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru derularea contractului de închiriere, prevazute la punctul 6.9;

11.5 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul duce la pierderea garanției de participare la licitație și poate atrage după sine plata daunelor-interese.

11.6 Daunele-interese se stabilesc de către instanțele judecătorești competente în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

## **12. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

12.1 În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate publică/privată a unităților administrativ - teritoriale prin licitație publică.

12.2 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.

12.3 Soluționarea contestațiilor se face în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop prin dispoziție a Primarului Sectorului 5 București, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult 3(trei) zile de la soluționare.

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

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

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

12.7 Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

### 13. ALTE PRECIZĂRI

13.1 Formularul de ofertă pentru licitație și/sau contractul cadru de închiriere, fără semnătură în original nu va fi luat în considerare și se procedează la respingerea ofertei.

Pe prima pagina a contractului cadru de închiriere, în partea de sus a paginii, ofertantul va scrie : „Îmi însușesc integral clauzele contractuale” urmat de semnatura olografă.

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

13.4 Reguli de comunicare și transmitere a datelor

a) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

b) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin posta, prin fax;

13.5 Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese.

Participarea:

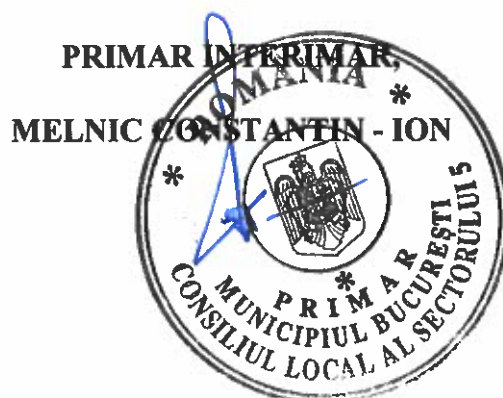
a) Orice persoană interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.

b) În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, dacă depun toate documentele solicitate.

13.6 Incompatibilități.

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad I sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

13.7 Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta prin poștă sau direct la sediul autorității contractante





## CONTRACT- CADRU

de închiriere a construcțiilor provizorii (chioșcuri) destinate comercializării presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București

Nr. .... / .....

### PREAMBUL

În temeiul prevederilor:

- **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ**, completat prin Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie, (art. 332 la art.348 închirierea bunurilor de proprietate publică);
- **CODULUI CIVIL din 17 iulie 2019, CAPITOLUL V**, (art. 1777 la art.1823 Contractul de locațiune);
- **HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL SECTOR 5 nr. ....** procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

SECTORUL 5 al Municipiului București, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, Cod fiscal 4433953, telefon 0213144680; 0213144318; 0213142837, e-mail : [.primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro), reprezentat legal prin :

D-nul PRIMAR INTERIMAR – MELNIC CONSTANTIN ION,

D-nul VALERIAN SĂLĂVĂSTRU - DIRECTOR GENERAL, DIRECȚIA GENERALĂ

ECONOMICĂ

în calitate de **LOCATOR**

Și:

Operatorul Economic :

.....

Atribut fiscal ....., Registrul Comerțului – .....

Adresa: .....

Telefon: .....

E-MAIL .....

Cont IBAN .....

Reprezentat/ă prin:

D-nul .....

legitimată) cu buletinul/ cartea de identitate seria ... nr. ...., eliberat(ă), de .....

în calitate de **LOCATAR**

## CAPITOLUL 1. DEFINIȚII

Dacă nu se prevede altfel în cuprinsul prezentului contract următoarele noțiuni sunt înțelese de către ambele părți astfel :

- a) Contract - reprezintă prezentul contract și toate anexele sale
- b) Locator – persoana care dă în folosință bunul ce face obiectul locațiunii
- c) Locatar – chiriaș, persoana fizică sau juridică, organizație, etc. care primește folosința bunului
- d) Locațiune – operațiunea juridică prin care o persoană fizică/juridică, numită locator, pune la dispoziția altei persoane fizice/juridice, numită locatar, folosința unui bun individual determinat, pe o perioada determinată de timp, în schimbul unei sume de bani numită chirie.
- e) Bunul închiriat – chioșc cu amplasament,
- f) Parte – persoana fizică/juridică care a participat la încheierea prezentului contract, personal sau prin reprezentant legal și față de care se produc efectele actului juridic.
- g) Zi – zi calendaristică
- h) An – an calendaristic
- i) Forța majoră – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu poate fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului. Sunt considerate asemenea evenimente războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerată forță majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți.
- j) daune interese- reprezintă despăgubirile în bani la care este obligat locatarul în scopul reparării prejudiciilor cauzate locatorului prin neexecutarea obligațiilor contractuale sau prin executarea lor defectuoasă ori cu întârziere.

## CAPITOLUL 2 : OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Locatorul se obligă să transmită în folosință bunul închiriat (chioșc cu amplasament) respectiv spațiul în suprafață totală de 5 mp, suprafața construcției 4,86 mp, situat în ....., localitatea București, sectorul 5, înregistrat în patrimoniul sectorului 5 cu nr. inventar ....., care face parte integrantă din prezentul contract.

2.2. Bunul închiriat în suprafață de 4,86 mp este folosit în exclusivitate pentru comercializarea de:

presă/carte

X flori

*(se va opta pentru una din cele două opțiuni prin marcarea căsuței corespunzătoare cu litera "x" - aceasta este o condiție obligatorie în vederea validării ofertei depuse).*

2.3. Locatorul va preda locatarului bunul închiriat la data de .....

2.4. Predarea – primirea bunului închiriat se va consemna într-un proces verbal de predare – primire care va fi încheiat, datat, semnat și stampilat de către ambele părți contractante, menționându-se totodată starea fizică a spațiului închiriat, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării- primirii.

2.5. După primirea în folosință a bunului închiriat, locatarul nu poate formula obiecții cu privire la starea acestuia.

## CAPITOLUL 3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de **3 ani**, începând cu data de ..... până la data de .....

3.2. La data expirării contractului de închiriere, durata acestuia poate fi prelungită cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

## CAPITOLUL 4. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

4.1. Prețul chiriei lunare este de ..... lei/mp, respectiv ..... lei / lună.

4.2. Prețul chiriei se calculează în conformitate cu oferta .....

4.3. Plata chiriei se achită lunar până la data de 20 a lunii următoare pentru luna anterioară, la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5- cod fiscal 38320436 în contul RO13TREZ70521A300530XXXX (Venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice), deschis la Trezoreria Sector 5.

4.4. Neplata chiriei până la data stabilită constituie o încălcare a prezentului contract iar locatarul datorează **penalități de întârziere** în cuantum de 0,1% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere calculate începând cu prima zi care urmează acelei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

4.5. Chiria nu include costurile pentru furnizarea de utilități aferente bunului închiriat, acestea fiind achitate separat de către locatar.

4.6. În caz de neplată, executarea silită se va face conform prevederilor legale în vigoare, iar locatarul va fi obligat să achite chiria restantă, precum și **penalități de întârziere** și cheltuielile de judecată.

4.7. Chiria stabilită va putea fi ajustată în situația în care au loc modificări legislative adoptate de autoritățile centrale sau locale.

4.8. Constituirea garanției este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a patru chirii.

4.9. Neplata chiriei, precum și încălcarea de către locatar a oricărei alte prevederi referitoare la obligațiile contractuale dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii chiriei restante și a penalităților de întârziere din garanție.

4.10. Locatarul este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

## CAPITOLUL 5. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PĂRȚILOR

### 5.1. Drepturile locatorului . Locatorul are dreptul :

5.1.1. Să primească chiria în condițiile și la termenele stabilite în contract .

5.1.2. Să controleze executarea obligațiilor locatorului și să respecte condițiile închirierii, având dreptul să constate lunar sau ori de câte ori este nevoie și fără a stânjeni folosința bunului închiriat de către locatar, starea integrității bunului care face obiectul contractului de închiriere și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite .

### 5.2. Obligațiile locatorului. Locatorul se obligă :

5.2.1. Să predea locatorului bunul ce face obiectul contractului de închiriere în baza unui proces verbal de predare- primire, care face parte integrantă din prezentul contract, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției.

5.2.2. Să întreprindă tot ceea ce este necesar pentru a asigura în mod constant locatorului folosința liniștită și utilă a bunului pe perioada închirierii , fiind răspunzător față de locatar, pentru evicțiune și viciile ascunse ale bunului.

5.2.3. Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

5.2.4. Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii.

5.2.5. Să verifice periodic modalitatea de respectare a obligațiilor locatorului precum și dacă bunul închiriat este folosit conform destinației pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

5.2.6. Să depună toate diligentele pentru rezolvarea oricăror probleme apărute în derularea prezentului contract.

5.2.7. Să asigure locatorului accesul la bunul închiriat.

5.2.8. Să beneficieze de garanția constituită de locatar (titularul dreptului de închiriere) în caz contrar, locatorul va restitui garanția la încetarea contractului;

### 5.3. Drepturile locatorului. Locatarul are dreptul :

5.3.1. Să primească bunul închiriat spre a fi utilizat, conform destinației stabilite potrivit prezentului contract de închiriere.

5.3.2. Să aibă acces la bunul închiriat (*amplasament, chioșc*).

#### **5.4. Obligațiile locatarului. Locatarul se obligă:**

**5.4.1.** Să întrebuințeze pe toată durata închirierii bunul închiriat ca un bun proprietar, cu bună credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa.

**5.4.2.** Să respecte REGULAMENTUL aprobat prin HOTĂRÂREA nr. 73/23.03.2020 a CONSILIULUI LOCAL SECTOR 5 privind stabilirea amplasării construcției provizorii (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) destinat comercializării presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

**5.4.3.** Să preia bunul închiriat (chioșc cu amplasament) ce i-a fost dat în chirie;

**5.4.4.** Să restituie bunul închiriat (chioșc cu amplasament) la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere;

**5.4.5.** Să păstreze și să asigure curățenia la locul de vânzare pe o rază de cel puțin 5 mp;

**5.4.6.** Să plătească anticipat și la termen taxa de ocupare a domeniului public;

**5.4.7.** Să-și dimensioneze stocul de marfă potrivit capacității construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit, astfel încât să prezinte și să depoziteze produsele exclusiv prin intermediul acestuia, fiind interzisă depozitarea produselor ori ambalajelor direct pe sol sau pe acoperiș ori prin agățarea de acoperiș;

**5.4.8.** Să folosească doar construcția provizorie (chioșc) pusă la dispoziție de Sectorul 5 al Municipiului București, în caz contrar, orice altă construcție provizorie va fi dezafectată de către autoritățile locale de la nivelul Sectorului 5;

**5.4.9.** Să asigure păstrarea în stare bună a bunului închiriat prin spălarea, vopsirea și repararea mobilierului propriu folosit, ori de câte ori este necesar, pentru a menține permanent aspectul estetic inițial al acestuia;

**5.4.10.** Să nu comercializeze decât produsele aprobate de către Primăria Sectorului 5;

**5.4.11.** Să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;

**5.4.12.** Să nu depoziteze produsele destinate comercializării direct pe sol;

**5.4.13.** Să respecte ordinea și liniștea publică, să păstreze curățenia în perimetrul amplasamentelor și să nu creeze disconfort vecinătăților;

**5.4.14.** Să nu subînchirieze amplasamentul, să nu cesioneze avizul/acordul de ocupare a domeniului public unui terț sau să nu se asocieze cu un terț în vederea folosirii în comun a amplasamentului respectiv;

**5.4.15.** Să nu facă publicitate decât produselor pe care le comercializează;

**5.4.16.** Să dețină și să utilizeze recipiente speciale pentru deșeuri;

**5.4.17.** Să nu depoziteze deșeuri decât în zona autorizată;

**5.4.18.** Să nu deterioreze spațiile verzi; (este interzisă depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare);

**5.4.19.** Să achite contravaloarea utilităților consumate (apa, canalizare, energie electrică), a cheltuielilor de salubritate și a taxei de ocupare a domeniului public.

**5.4.20.** Să achite contravaloarea pagubelor provocate de distrugerile apărute ca urmare a amenajării sau utilizării bunului. Dacă această contravaloare depășește valoarea garanției se va proceda la somarea pentru plata diferenței iar în caz de neplată, la executarea silită a locatarului pentru diferența neacoperită de garanție.

**5.4.21.** Să restituie bunul închiriat în baza unui proces verbal de predare-primire, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională, avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

**5.4.22.** Să nu efectueze lucrări de amenajare a bunului închiriat care afectează, modifică, extinde sau deteriorează structura inițială a acesteia pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic.

**5.4.23.** Să obțină acordul de la Sectorul 5 al Municipiului București - Direcția de Urbanism. pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic și care nu se încadrează la pct.5.4.22.

**5.4.24.** Să nu mute și/sau înlocuiască construcția provizorie ce face obiectul contractului (chioșc raportat la amplasamentul stabilit).

**5.4.25.** Să suporte orice costuri în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității neputând fi solicitată preluarea cheltuielilor de către locator sau scăderea acestora din cuantumului chiriei.

**5.4.26.** Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

**5.4.27.** Să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare.

## **CAPITOLUL 6. RASPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**6.1.** Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**6.2.** În cazul în care locatarul nu își onorează obligația de plată la termen a chiriei și/sau a contravalorii utilităților se aplică prevederile art.4.5 și 4.6.

**6.3.** Locatarul este obligat să suporte toate amenzile și dobânzile primite de locator ca urmare a nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale.

**6.4.** În cazul în care locatarul folosește bunul închiriat contrar destinației stabilite de părți, prezentul contract se considera desființat de plin drept fără nicio altă formalitate prealabilă judiciară sau extrajudiciară. În acest caz, locatorul datorează locatarului daune interese, interese egale cu valoarea prejudiciului.

## **CAPITOLUL 7. ÎNCETAREA / REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**7.1** Contractul de închiriere încetează prin :

a) acordul scris al ambelor părți.

b) expirarea termenului pentru care a fost închiriat.

**7.2.** Neexecutarea /Executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil repetat ( maxim 3 ori), dă dreptul celeilalte părți lezate de a considera contractul de drept reziliat.

**7.3.** Contractul de închiriere încetează prin denunțarea unilaterală de către locatar, printr-o notificare scrisă și înregistrată, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 30 de zile.

**7.4.** Contractul de închiriere încetează prin renunțare de către locatar bazată pe notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care se dorește încetarea contractului de închiriere.

**7.5.** Contractul de închiriere încetează la inițiativa locatorului în cazul în care interesul local impune, printr-o notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care are loc încetarea contractului de închiriere. În cazul refuzului de primire sau neidentificării locatarului, preavizul se consideră comunicat prin afișarea acestuia pe ușa construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit.

**7.6.** Contractul de închiriere încetează atunci când intervine o cauză de forță majoră constatată și invocată în condițiile legii.

**7.7.** La data încetării de drept a contractului, locatorul este obligat să elibereze bunul închiriat iar bunurile proprietatea locatorului rămân în proprietatea sa.

**7.8.** La încetarea/rezilierea contractului, lucrările realizate pentru întreținere și reparații vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

**7.9.** Rezilierea contractului intervine în situația neachitării chiriei pentru două luni consecutive.

**7.10.** Rezilierea contractului intervine în situația în care nu se respectă destinația spațiului ori a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere, inclusiv subînchirierea sau cedarea construcției sau a amplasamentului, cu daune-interese, potrivit legii.

**7.11.** Rezilierea contractului intervine în situația când, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia contractul, cu daune-interese, potrivit legii.

**7.12.** Măsura rezilierii contractului se va lua în urma unui preaviz adresat locatarului și se va pune în aplicare după 10 zile lucrătoare de la data primirii acestuia de către locatar, în cazul în care situația care a impus rezilierea a rămas neschimbată.

**7.13.** Rezilierea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

**7.14.** Încetarea contractului de închiriere se consideră realizată după achitarea tuturor datoriilor financiare existente și predarea spațiului pe bază de proces verbal.

**7.15** Locatarul este obligat, fără altă formalitate, ca la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul să elibereze în termen de 5 zile bunul închiriat. În același termen de 5 zile trebuie eliberat bunul închiriat și în cazul rezilierii ori expirării termenului de preaviz de 10 zile acordat de locator.

**7.16.** După expirarea termenului de 5 zile prevăzut la pct.7.15, locatorul procedează, fără îndeplinirea altor formalități, la evacuarea locatarului, pe cheltuiala acestuia, locatarul fiind de drept în întârziere la expirarea termenului pentru care s-a încheiat contractul.

## **CAPITOLUL 8 FORȚA MAJORĂ**

**8.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**8.2.** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**8.3.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile și obligațiile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**8.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat, fără a depăși un termen de 7 zile, și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**8.5.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa pe o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune interese.

## **CAPITOLUL 9. LITIGII**

**9.1.** Părțile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**9.2.** Dacă, în termen de 30 de zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil neînțelegerile apărute, acestea vor fi supuse instanțelor judecătorești competente din România. Partea interesată va putea sesiza numai instanța în raza căreia se afla sediul locatorului.

## **CAPITOLUL 10. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

**10.1.** Limba care guvernează contractul este limba română.

## **CAPITOLUL 11. COMUNICARI**

**11.1.** Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

**11.2.** Comunicările între părți se poate face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, fax.

**11.3.** În situația în care o parte își schimbă datele de contact și/sau sediul este obligată să aducă la cunoștință celeilalte părți noile modificări în termen de 3 zile calendaristice de la data modificării.

## **CAPITOLUL 12.LEGEE APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**12.1.** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### **13. Clauze finale și speciale**

13.1. Locatarul este obligat să obțină, pe cheltuiala proprie, toate autorizațiile de funcționare eliberate de forurile competente înainte de începerea activității, fiind singurul răspunzător pentru respectarea tuturor prevederilor legale în domeniu.

13.2. Locatarul nu poate subînchiria fără acordul locatorului, în totalitate sau parțial, spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

13.3. Dacă prin lege nu se prevede altfel, evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești.

13.4. Locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a chioșcului, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului până la acea dată.

13.5. Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional datat, semnat și ștampilat de ambele părți.

13.6. Schița bunului închiriat, oferta tehnică/financiară, procesele verbale de predare-primire, precum și actele adiționale care se vor încheia, fac parte integrantă din prezentul contract.

Acest contract reprezintă voința părților și orice modificare sau completare a clauzelor contractuale se poate face numai în scris și cu acordul ambelor părți.

Prezentul contract privind închirierea construcției provizorie (chioșcul nr. 5, cu nr. de inventar 4477) s-a încheiat astăzi, ....., în 2 exemplare originale, cu aceeași valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

**LOCATOR,  
SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**LOCATAR,**  
\_\_\_\_\_

**PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION**

**SECRETAR GENERAL,  
MĂNUC FLORIN**

**DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ  
DIRECTOR GENERAL,  
VALERIAN SĂLĂVĂSTRU**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ  
DIRECTOR GENERAL,  
DRAGNEA FLORINA**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC  
ȘI PRIVAT AL SECTORULUI 5**

**DIRECTOR GENERAL,  
HRANT OUNDJIAN**

**SERVICIUL PATRIMONIU  
ȘEF SERVICIU,  
CLAUDIU IAMANDI**



## **FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**



## FIȘA OFERTANTULUI

pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit

număr \_\_\_\_\_

amplasat la adresa .....

Ofertant

Sediul societății sau adresa

Telefon

Adresa email

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. Cont

Banca

Cifra de afaceri/ venituri totale:

anul 1 \_\_\_\_\_

anul 2 \_\_\_\_\_

anul 3 \_\_\_\_\_

Declarăm pe propria răspundere că datele menționate sunt corecte și conform cu documentele oficiale.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

Semnătura



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE DE PARTICIPARE**

**pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit**

**număr \_\_\_\_\_**

**amplasat la adresa .....**

**Către:**

Sectorul 5 a Municipiului București, Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, Tel: 021.314.46.80, 021.314.43.18, 021.314.28.37, int.1063, Cod fiscal: 4433953

Ca urmare a anunțului nr. ....../....., privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșc) destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București

Prin prezenta, noi

.....

(denumirea ofertantului)

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea chioșcului nr. \_\_\_\_\_ situat la adresa.....

în vederea desfășurării activității de \_\_\_\_\_

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentația de atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de atribuire.

Am luat la cunoștință de locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor.

În cazul în care vom participa la ședința publică de deschidere a ofertelor, vom desemna o persoană autorizată să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu aceasta ocazie.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

.....

Semnătura

PRIMAR INTERIMAR  
MELNIC CONSTANTIN ION



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

**care să ateste că persoana fizică sau juridică nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani**

Subsemnatul .....  
reprezentant legal  
al.....**declar pe propria**  
**răspundere** că SOCIETATEA/PFA/IF.....  
nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

Data .....

Ofertant

.....

Semnătura

**PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION**



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**FORMULAR DE OFERTA**

Pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit

nr. \_\_\_\_\_

amplasat la adresa \_\_\_\_\_,

oferim pentru calcularea chiriei suma de \_\_\_\_\_

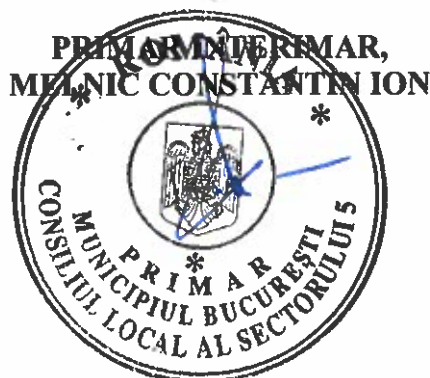
(lei/mp/luna, exprimat prețul în cifre și litere).

Data

Nume, prenume \_\_\_\_\_

în calitate de \_\_\_\_\_

Semnătura



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon : .....

Fax : .....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

**cu privire la ocuparea unui amplasament în vederea comercializării de flori  
pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație**

Subsemnatul ..... reprezentant legal  
al.....,

declar pe propria răspundere că:

Am ocupat DA NU

Nu am ocupat DA NU

un amplasament în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5, anterior procedurii de licitație.

Am depus următoarele documente care fac această dovadă:

- aviz de amplasament DA NU
- acord/autorizație de funcționare emisă de Sectorul 5 al Municipiului București, DA NU
- certificat constatator emis de Oficiul Național Registrul Comerțului cu punct de lucru similar amplasamentului pentru care se depune oferta. DA NU
- alt document.....

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

.....  
Semnătura

**PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION**



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon : .....

Fax : .....

E-mail: .....

**DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE CU PRIVIRE LA  
GARANȚIA DE PARTICIPARE ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

Subsemnatul.....  
reprezentant legal al .....,  
declar pe propria răspundere că :

- garanția de participare este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire,
- oferta depusă este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire.

Data

S.C. ....  
reprezentata legal prin

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
CU PRIVIRE LA RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR LEGALE OBLIGATORII  
PRIVIND DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

1. Subsemnatul,.....  
reprezentant/ împuternicit al .....

*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului),*

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca **la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile legale referitoare la domeniile: mediu, social si al relatiilor de munca si protectia muncii și PSI .**

2. Subsemnatul declar pe propria răspundere ca mă angajez ca, **pe parcursul îndeplinirii contractului, să respect regulile obligatorii referitoare la: domeniile: mediu, social si al relațiilor de munca si protectia muncii, și PSI, care sunt în vigoare în România.**

3. Subsemnatul declar pe propria răspundere că **informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării si confirmării declarațiilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice documente si informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.**

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, banca, alte persoane juridice **să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în legatură cu activitatea noastră.**

5. Prezenta declarație este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire.

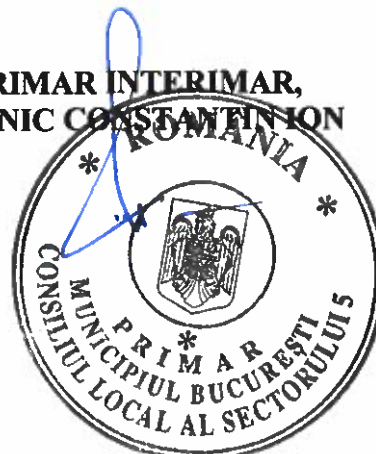
Data completarii .....

Operator economic,.....

*(numele prenumele reprezentantului legal, în clar)*

*(semnătură autorizată)*

**PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION**



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon : .....

Fax : .....

E-mail: .....

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE*****Către:***

Sectorul 5 a Municipiului București, Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București,  
Tel: 021.314.46.80, 021.314.43.18, 021.314.28.37, int.1063, Cod fiscal: 4433953

Ca urmare a anunțului nr. ....../....., privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București

noi

.....  
(denumirea/numele ofertantului),vă transmitem alăturat Plicul **sigilat și marcat în mod vizibil**, conținând :

- a) oferta financiară, în original;
- b) documentele care însoțesc oferta, în original și copii conforme cu originalul.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării:

Cu stimă,

Nume ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnătură autorizată)



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon : .....

Fax : .....

E-mail: .....

**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa .....  
 cu sediul în .....  
 înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI.....,  
 atribut fiscal....., reprezentata legal prin .....  
 în calitate de ..... , împuternicim prin prezenta pe .....  
 domiciliat în .....  
 identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP .....  
 eliberat de ....., la data de .....  
 având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de  
 licitație publică a construcțiilor provizorii - chioșcuri destinate comercializării de presă, carte și flori pe  
 raza Sectorului 5 al Municipiului București, anunț publicitar nr...../.....,  
 organizata de Primăria Sectorului 5 a Municipiului București în scopul atribuirii contractului de închiriere  
 a construcțiilor provizorii -chioșcuri destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5  
 al Municipiului București.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emana de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedura și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedura.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura.

*Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).*

Data

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

(Nume, prenume) .....

(Funcție) .....

(Semnătura autorizată și ștampila)





## MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

### DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL SECTORULUI 5

Serviciul Patrimoniu

Nr. DTVLE 771/ 01.08.2022

### REFERAT DE APROBARE

Sectorul 5 al Municipiului Bucuresti este administrator al domeniului public și privat al Municipiului București, conform alocării teritoriale și deține în proprietate un nr. de 40 de construcții provizorii (chioscuri) destinate comercializării de presă, carte și flori.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 34/26.02.2021 s-a aprobat documentația de atribuire privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioscuri), modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 28/07.04.2022 privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioscuri) raportate la amplasamentul stabilit destinate comercializării presă, carte, flori pe raza Sectorului 5, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 73/23.03.2020 s-a aprobat Regulamentul local pentru stabilirea și delimitarea amplasării mobilierului stradal destinat comercializării presă, carte, flori pe raza sectorului 5 al Municipiului București.

În anii 2021-2022, pentru utilizarea eficientă a bunurilor aflate în administrare, au fost derulate acțiuni cu scopul închirierii celor 40 de construcții provizorii.

Ținând cont de art.333 alin.(5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ”Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică”.

Având în vedere rezultatul licitațiilor desfășurate cu scopul de închiriere prin licitație publică a celor 40 de construcții provizorii (chioscuri), precum și situațiile apărute pe parcursul acesteia, este imperios necesar să se aprobe hotărârea privind procedura de închiriere prin licitație publică a unui nr. de 23 construcții provizorii (chioscuri) destinate comercializării de presă, carte și flori amplasate pe raza Sectorului 5 al Municipiului București,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Supun spre aprobare Consiliului Local Sector 5 Proiectul de Hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioscurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.





# MUNICIPIUL BUCUREȘTI

## SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI  
PUBLIC ȘI PRIVAT AL SECTORULUI 5  
DIRECȚIA VERIFICARE ȘI MONITORIZARE LOCALĂ  
SERVICIUL PATRIMONIU**

Nr. DTNLE 772/01.08.2022

### RAPORT DE SPECIALITATE

***privind procedura de închiriere prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri)  
raportate la amplasamentul stabilit destinate comercializării de presă, carte, flori pe raza  
Sectorului 5 al Municipiului București***

Dezvoltarea Sectorului 5 al Municipiului București este principalul obiectiv al administrației publice locale. În acest context, modernizarea arhitecturală, reconfigurarea urbanistică și aspectul armonios al spațiului public ocupă un loc prioritar în atenția autorităților publice locale ale Sectorului 5 al Municipiului București.

Sectorul 5 al Municipiului București este administrator al domeniului public și privat al Municipiului București, conform alocării teritoriale și deține în proprietate un nr. de 40 de construcții provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori. În anul 2021, pentru utilizarea eficientă a bunurilor aflate în administrare, au fost derulate acțiuni cu scopul închirierii celor 40 de construcții provizorii.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 34/26.02.2021 s-a aprobat documentația de atribuire privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) și prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 73/23.03.2020 s-a aprobat Regulamentul local pentru stabilirea și delimitarea amplasării mobilierului stradal destinat comercializării presă, carte, flori pe raza sectorului 5 al Municipiului București.

Procedura de închiriere prin licitație publică a celor 40 de construcții provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori amplasate pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, s-a desfășurat astfel:

#### Licitația publică nr. 1

Pentru licitația publică cu deschiderea ofertelor în data de 02.08.2021 nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru cele 40 de construcții provizorii (chioșcuri) și ținând cont de prevederile art.336, alin (18) din O.U.G. nr. 57/2019-Codul administrativ, procedura de licitație a fost anulată și reluată.



## MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București  
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37  
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953  
E-mail: primarie@sector5.ro

### Licitația publică nr. 2

Pentru licitația publică cu deschiderea ofertelor în data de 20.10.2021 nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru un nr. 34 de construcții provizorii (chioșcuri), drept urmare procedura de licitație a fost anulată pentru aceste chioșcuri.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. 28/07.04.2022 s-a aprobat modificarea și completarea H.C.L. nr. 34/26.02.2021 privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) raportate la amplasamentul stabilit destinate comercializării presă, carte, flori pe raza Sectorului 5, în urma căreia s-a derulat procedura de închiriere prin licitație publică a celor 34 de construcții provizorii (chioșcuri) rămase libere.

Procedura de închiriere prin licitație publică a celor 34 de construcții provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori amplasate pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, s-a desfășurat astfel:

### Licitația publică nr. 1 (2022)

În urma procedurilor derulate privind licitația cu deschidere a ofertelor din data de 26.05.2022, a fost închiriată 1 construcție provizorie (chioșc).

### Licitația publică nr. 2 (2022)

În urma procedurilor derulate privind licitația cu deschidere a ofertelor din data de 04.07.2022, au fost închiriate 10 construcții provizorii (chioșcuri).

Având în vedere rezultatul licitației precum și situațiile apărute pe parcursul acesteia, este imperios necesar să se aprobe o hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a unui număr de 23 construcții provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori amplasate pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, astfel încât să se asigure finalitatea urmărită de către autoritate, respectiv închirierea prin licitație publică a tuturor construcțiilor provizorii (chioșcuri).

Întrucât competența de închiriere a amplasamentelor aflate pe domeniul public aparține Consiliilor Locale ale Sectoarelor care le dețin în administrare, reglementările legale aplicabile cu privire la închirierea lor sunt prevăzute de la art. 332 până la art.348- Secțiunea a IV a Închirierea bunurilor proprietate publică din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, pentru o corelare optimă a prevederilor legale cu procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor propunem aprobarea hotărârii privind procedura de închiriere prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) precum și abrogarea Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 34 din 26.02.2021 și a Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 28 din 07.04.2022.

Față de cele menționate mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local Sector 5 proiectul de Hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**

Anexa 1 la Raportul de specialitate nr.49/24.05.2022

Nr. Crt.	Cant	Nr. chioșc	Inventar chioșc	Adresa	Zona	preț ron /mp	Suprafața / mp amplasament	Garantia de participare/ ron	Chiria/1luna / ron	Total valoarea inventar/ ron/ chioșc + copertină	Chioșcuri atribuite/neaatribuite
1	1	1	4473	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
2	1	2	4474	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
3	1	3	4475	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
4	1	4	4476	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
5	1	5	4477	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
6	1	6	4478	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
7	1	7	4479	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
8	1	8	4480	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
9	1	9	4481	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
10	1	10	4482	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
11	1	11	4483	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
12	1	12	4484	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
13	1	13	4485	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
14	1	14	4486	Bdul Eroilor - Spitalul Universitar	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
15	1	33	4487	Calea 13 Septembrie	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
16	1	39	4488	Calea 13 Septembrie	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
17	1	19	4518	Calea Rahovei nr 311 (liceul Dimitrie Bolintineanu)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
18	1	17	4516	Calea Rahovei x Sos Ferentari (Mega Image)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
19	1	20	4517	Calea Rahovei x Sos Ferentari (Mega Image)	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
20	1	23	4491	Calea Rahovei x Sos Progresului nr 250	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
21	1	18	4519	Calea Rahovei x Sos Progresului nr 250	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	NEATRIBUIT
22	1	15	4492	Piata Cotroceni	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
23	1	16	4493	Piata Cotroceni	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
24	1	22	4496	Sos Alexandriei nr 11	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
25	1	40	4497	Sos Alexandriei nr 11	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
26	1	34	4470	Sos Alexandriei x Str Posada	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
27	1	35	4498	Sos Vilor nr 96	C	30	4.86	583.2	145.8	62.365,18	ATRIBUIT
28	1	37	4499	Sos Vilor nr 96	C	30	4.86	583.2	145.8	62.365,18	ATRIBUIT
29	1	24	4494	Str Elefterie nr 2	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
30	1	26	4495	Str. Mărgeanului colț cu Str Buzoieni	B	65	4.86	777.6	194.4	62.365,18	ATRIBUIT
31	1	30	4500	Str Margeanului nr 42	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
32	1	32	4501	Str Margeanului nr 42	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
33	1	28	4502	Str Margeanului x Str Barca	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
34	1	31	4503	Str Margeanului x Str Barca	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
35	1	36	4489	Str Mihail Sebastian vis a vis de Complex Prosper	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
36	1	38	4490	Str Mihail Sebastian vis a vis de Complex Prosper	A	65	4.86	1263.6	315.9	62.365,18	ATRIBUIT
37	1	21	4504	Str Petre Ispirescu x Calea Rahovei	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	ATRIBUIT
38	1	25	4505	Str Petre Ispirescu x Calea Rahovei	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
39	1	27	4471	Str Soldat Vasile Croitoru nr 1	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT
40	1	29	4472	Str Soldat Vasile Croitoru nr 1	B	40	4.86	777.6	194.4	62.365,18	NEATRIBUIT

DIRECTOR GENERAL  
HRAMB GANDIARI

ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI

## CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de Sarcini stă la baza organizării licitației și a încheierii Contractelor de închiriere a construcțiilor provizorii (chioșc) raportate la amplasamentele stabilite, destinate comercializării de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Închirierea construcțiilor provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit se va face prin licitație publică, în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia. De asemenea, se precizează faptul că orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, poate încheia un contract de închiriere cu titularul dreptului de proprietate.

Autoritatea contractantă este reprezentată de Sectorul 5 al Municipiului București, în calitate de titular al dreptului de proprietate ( locator), având codul de identificare 4433953, cu sediul în strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sector 5, București, Serviciul Patrimoniu din cadrul Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat al sectorului 5, e-mail [patrimoniu@sector5.ro](mailto:patrimoniu@sector5.ro) , telefon 021.31443.18 int. 1063.

### 1. INFORMAȚII GENERALE

#### **Informații generale privind obiectul închirierii**

Obiectul licitației este închirierea a 23 de construcții provizorii (chioșcuri), având caracteristici tehnice identice, ce au amplasamentele stabilite pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, conform Anexei 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Suprafața ocupată la sol de o construcție provizorie (chioșc) este de 4,86 mp și suprafața amplasamentului (a terenului ocupat ) este de 5 mp, iar suprafața de expunere va fi conform prevederilor legale.

Valoarea de achiziție a unei construcții provizorii (chioșc) este 62.365,19 LEI cu TVA.

Valoarea de inventar este prevăzută în Anexa 1-Listă amplasamente.



Bunurile supuse închirierii au destinația de comercializare de presă, carte, flori în amplasamentele stabilite conform Anexei 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020 , fiind numerotate de la 1 la 40 și având număr de inventar pentru identificare.

Cheltuielile ocazionate de dotarea cu mobilier comercial a construcțiilor provizorii (chioșc) raportate la amplasamentele stabilite vor fi suportate integral de către agenții economici declarați câștigători în urma licitației publice organizate.

Sectorul 5 al Municipiului București în calitate de locator este titularul dreptului de proprietate și pentru utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietate inițiază procedura de închiriere a construcțiilor provizorii.

#### **Condiții generale ale închirierii**

Închirierea celor 23 de construcții provizorii (chioșcuri) pentru comercializarea de presă, carte, flori se face doar după încheierea unui contract între părți. Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

Constituirea garanției de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a patru chirii.

Garanția de participare se constituie integral de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia.

**Perioada de valabilitate a garanției de participare este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).**

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere că menține garanția valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire (Formularul nr 6).

În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locator a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul este obligat să constituie o garanție de buna executare a contractului și să mențină aceasta garanție la nivelul valorii inițiale de 4 chirii, conform ofertei câștigătoare.

În situația în care garanția a fost executată în tot sau în parte, locatarul va proceda la reîntregirea sumei până la echivalentul a patru chirii calculate, conform ofertei câștigătoare.

Locatarul este obligat să reîntrească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

Tariful minim de la care pornește procedura pentru licitațiile care se vor organiza, conform legii, în vederea închirierii chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte, flori este tariful stabilit prin Hotărârea Consiliului local al Sectorului 5 al Municipiului București.

Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în urma procedurii de licitație devine titularul dreptului de închiriere.

Prin HOTĂRÂREA nr. 73/23.03.2020 a Consiliului Local al Sectorului 5, s-a aprobat REGULAMENTUL privind stabilirea amplasării construcției provizorii (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) destinat comercializării presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

**Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească oferta**

Perioada de valabilitate a ofertei este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere că menține oferta valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire (Formularul nr.7).

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare construcției provizorie (chioșc).

**Clauze referitoare la încetarea și rezilierea contractului**

Contractul de închiriere **încetează** :

- a) prin acordul scris al ambelor părți.
- b) la expirarea termenului pentru care a fost închiriat.
- c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, printr-o notificare scrisă și înregistrată, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 30 de zile și acordarea despăgubirilor către locatar pentru perioada rămasă neexecutată din contract.
- d) la inițiativa locatorului în cazul în care interesul local impune, printr-o notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care are loc încetarea contractului de închiriere. În cazul refuzului de primire sau neidentificării locatorului, preavizul se consideră comunicat prin afișarea acestuia pe ușa construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit.
- e) atunci când intervine o cauză de forță majoră constatată și invocată în condițiile legii.
- f) la data încetării de drept a contractului locatarul este obligat să elibereze bunul închiriat iar bunurile proprietatea locatorului rămân în proprietatea sa, cu excepția celor realizate pentru intretinere și reparații care vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

Contractul de închiriere **se poate rezilia**:

- a) în situația neexecutării sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil repetat ( maxim 3 ori), dă dreptul celeilalte părți lezate de a considera contractul de drept reziliat.
- b) în situația neachitării chiriei pentru două luni consecutive.



**c) în situația în care nu se respectă destinația spațiului ori a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere, inclusiv subînchirierea sau cedarea construcției sau a amplasamentului, cu daune-interese, potrivit legii.**

**d) în situația când, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia contractul, cu plata de daune-interese, potrivit legii.**

Măsura rezilierii contractului se va lua în urma unui preaviz adresat locatarului și se va pune în aplicare după 10 zile lucrătoare de la data primirii acestuia de către locatar, în cazul în care situația care a impus rezilierea a rămas neschimbată.

Rezilierea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

La încetarea/rezilierea contractului, lucrările realizate pentru întreținere și reparații vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

Încetarea contractului de închiriere se consideră realizată după achitarea tuturor datoriilor financiare existente și predarea spațiului pe bază de proces verbal.

Locatarul este obligat, fără altă formalitate, ca la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul să elibereze în termen de 5 zile bunul închiriat. În același termen de 5 zile trebuie eliberat bunul închiriat și în cazul rezilierii ori expirării termenului de preaviz de 10 zile acordat de locatar. După expirarea termenului de 5 zile prevăzut, locatarul procedează, fără îndeplinirea altor formalități, la evacuarea locatarului, pe cheltuiala acestuia, locatarul fiind de drept în întârziere la expirarea termenului pentru care s-a încheiat contractul.

## **2. DIMENSIUNILE ȘI DESTINAȚIA SPAȚILOR**

Suprafața construcției provizorii (chioșc) este de 4,86 mp. Suprafața amplasamentului este de 5 mp iar suprafața de expunere va fi conform prevederilor legale.

Amplasamentul chioșcului va respecta prevederile aprobate în Anexa 1 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Pe toată perioada contractului este interzisă modificarea destinației spațiului și/sau a activității pentru care s-a încheiat contractul, fără acordul locatorului.

Zonele A, B, C, D reprezintă zonele fiscale delimitate conform Anexa A la H.C.G.M.B. nr.143/2003.

## **3. DURATA DE ÎNCHIRIERE**

Contractul de închiriere va fi încheiat și semnat numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procedurii (art. 341 pct. (26) din O.U.G. nr.57/2019 - Codul Administrativ)

Construcția provizorie (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit se închiriază pe o perioadă de 3 (trei) ani, cu posibilitatea de prelungire.

La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, contractul de închiriere poate fi prelungit cu acordul părților prin act adițional în condițiile legii. În cazul în care locatarul (chiriașul) nu-și manifestă intenția de prelungire (cu 15 de zile înainte de data expirării), acesta are obligația de a preda chioșcul liber de sarcini.

#### **4. CHIRIA MINIMĂ -MODUL DE CALCUL AL ACESTEIA**

Prețul de pornire pentru licitațiile care se vor organiza, conform legii, în vederea închirierii chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte, flori, sunt :

- 65 lei/mp/lună – ZONA A;
- 40 lei/mp/lună – ZONA B;
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C;
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D.

Prețul chiriei se calculează în conformitate cu oferta.

Plata chiriei se achită lunar până la data de 20 a lunii următoare pentru luna anterioară, la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5, cod fiscal 38320436 în contul RO13TREZ70521A300530XXXX (Venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice), deschis la Trezoreria Sector 5.

Neplata chiriei până la data stabilită constituie o încălcare a prezentului contract iar locatarul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere calculate începând cu prima zi care urmează acelei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

Chiria nu include costurile pentru furnizarea de utilități aferente bunului închiriat, acestea fiind achitate separat de către locatar.

În caz de neplată, executarea silită se va face conform prevederilor legale în vigoare, iar locatarul va fi obligat să achite chiria restantă, precum și penalități de întârziere și cheltuielile de executare.

Chiria stabilită va putea fi ajustată în situația în care au loc modificări legislative adoptate de autoritățile centrale sau locale.

Neplata chiriei, precum și încălcarea de către locatar a oricărei alte prevederi referitoare la obligațiile contractuale dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii chiriei restante și a penalităților de întârziere din garanție. Locatarul este obligat să reîntrească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

#### **5. AMENAJAREA SPAȚIILOR**

Lucrările de amenajare a construcției provizorii (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit potrivit destinației se pot face fără a afecta, modifica, extinde sau deteriora structura inițială a

acestui. Este interzisă utilizarea pe amplasament a unui alt tip de construcție provizorie (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) decât cel înscris în contract.

Amenajarea construcției provizorii (chioșc) raportată la amplasamentul stabilit în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității va fi suportată în totalitate de locatar, neputând fi solicitată preluarea cheltuielilor de către locatar sau scăderea acestora din cuantumul chiriei.

Locatarul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

Locatarul este obligat să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare.

Locatarul este obligat să nu efectueze lucrări de amenajare a bunului închiriat care afectează, modifică, extinde sau deteriorează structura inițială a acesteia pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic.

Locatarul are obligația să achite contravaloarea pagubelor provocate de distrugerile apărute ca urmare a amenajării sau utilizării bunului. Dacă această contravaloare depășește valoarea garanției se va proceda la somarea pentru plata diferenței iar în caz de neplată, la executarea silită a locatarului pentru diferența neacoperită de garanție.

## **6. CONDIȚII SPECIALE IMPUSE DE NATURA BUNURILOR CE FAC OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

La încetarea închirierii, bunurile proprietatea locatarului și îmbunătățirile aduse acestora de locatar rămân în proprietatea locatarului.

Locatarul este obligat să obțină, pe cheltuiala proprie, toate autorizațiile necesare funcționării, eliberate de forurile competente înainte de începerea activității, fiind singurul răspunzător pentru respectarea tuturor prevederilor legale în domeniu.

Locatarul nu are dreptul de a subînchiria.

Locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a chioșcului, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatarului până la acea dată.

Schița bunului închiriat, oferta tehnică/financiară, procesele verbale de predare-primire, precum și actele adiționale care se vor încheia, fac parte integrantă din contract.

Locatarul își asumă, în totalitate, responsabilitățile privind protecția mediului pe toată durata Contractului.

## **7. OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI**

Protecția mediului reprezintă ansamblul reglementărilor, măsurilor și acțiunilor care au ca scop menținerea, protejarea și îmbunătățirea condițiilor naturale de mediu, ca și reducerea sau eliminarea,

acolo unde este posibil, a poluării mediului înconjurător și a surselor de poluare și evitarea apariției unor efecte negative asupra sănătății umane, biodiversității și a calității mediului în general.

Locatarul este obligat să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător, să păstreze și să asigure curățenia la locul de vânzare pe o rază de cel puțin 5 mp, să nu depoziteze produsele destinate comercializării direct pe sol; să respecte ordinea și liniștea publică, să păstreze curățenia în perimetrul amplasamentelor și să nu creeze disconfort vecinătăților.

Constituie contravenții și se sancționează cu amendă, pentru persoane fizice și pentru persoane juridice, încălcarea prevederilor legale cu privire la protecția mediului.

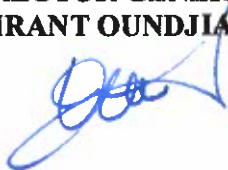
Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea obligațiilor în raport cu protecția mediului (Formularul nr. 8).

Locatarul este obligat să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare (Formularul nr. 8).

După încheierea contractului locatarul are obligația de a obține Autorizația de funcționare în vederea desfășurării de activități comerciale pe domeniu public al Municipiului București aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 5 (cf. Hotărâri consiliului Local al Sectorului 5 nr 185/2021 privind procedura de emitere a autorizației de funcționare pentru terase sezoniere, comerț de întâmpinare, comerț ambulant, comercializare presă, carte, flori pe domeniul public al Municipiului București aflat în administrarea Consiliului Local sector 5). În acest sens locatarul se va adresa biroului Autorizații Comerciale din cadrul Sectorului 5 al Municipiului București.

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE  
A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT  
AL SECTORULUI 5**

**DIRECTOR GENERAL,  
HRANT OUNDJIAN**



**SERVICIUL PATRIMONIU,  
ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**



## FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, CIF 4433953

Adresa: strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sectorul 5, București

Telefon: 021 314 4318, interior

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

Punct de contact: Primăria Sector 5, Compartimentul Patrimoniu

### 2. LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

2.1 Licitația se organizează conform prevederilor O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ și Codului de Procedură Civilă.

2.2 Se va proceda la asigurarea publicității în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian național, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autoritatea contractantă [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), cu cel puțin 20 de zile înainte de data deschiderii ofertelor de preț.

Anunțul va conține data și ora desfășurării licitației.

2.3 Sectorul 5 al Municipiului București (Primăria) va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire prin descărcare **gratuită** de pe site-ul autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

2.4 Forma de licitație este licitație publică cu plic închis.

### 3. OBIECTUL LICITAȚIEI

3.1 Obiectul licitației este **închirierea construcțiilor** provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit pentru comercializarea de presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

Amplasamentele sunt cele menționate în Anexa 2 la H.C.L. Sector 5 nr.73/23.03.2020.

Taxa de ocupare a domeniului public nu face obiectul acestei licitații și se va calcula separat, de către Biroul Avize Utilități Publice.

3.2 Persoanele interesate au posibilitatea să solicite informații suplimentare despre amplasamente Serviciului Patrimoniu din cadrul Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat, printr-o solicitare scrisă.

#### **4. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE**

4.1 Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică autorizată sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a depus cererea de participare la licitație (Formularul nr.10)
- b) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- c) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate și în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- d) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și contribuțiilor către bugetul consolidat al statului;
- e) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

#### **5. ÎNSCRIEREA LA LICITAȚIE-REGULI PRIVIND OFERTA**

5.1 Documentația de atribuire, este alcătuită din: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii, formulare și modele de documente.

5.2 Documentația de atribuire poate fi obținută gratuit, prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro)

5.3 Persoana interesată poate solicita clarificări privind documentația de atribuire până cel târziu cu 7 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunere.

5.4 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru o construcție provizorie (chioșc) supusă închirierii.

5.5 Fiecare participant poate depune câte o ofertă pentru una sau mai multe construcții provizorii (chioșcuri), numărul construcțiilor provizorii ofertate nefiind limitat.

5.6 Ofertele se redactează în limba română și vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

5.7 Ofertele se depun la sediul Primăriei Sector 5 din strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, sector 5, București, în plic sigilat și ștampilat, care se înregistrează în ordinea primirii lor.

5.8 Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

5.9 Pentru o construcție provizorie (chioșc), la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București se depune un singur plic, denumit plicul nr.1.

5.9.1 În exteriorul plicului nr.1, atașate acestuia, se vor depune următoarele documente :

- scrisoarea de înaintare** (conform modelului prezentat în Formulare),
- împuternicire**, doar în cazul în care la ședința de deschidere oferte se prezintă o altă persoană decât ofertantul (conform modelului prezentat în Formulare),
- dovada constituirii garanției de participare**,
- dovada achitării taxei de participare la licitație**.

5.9.2 În interiorul plicului nr.1 se vor introduce două plicuri, astfel:

- plicul nr.2, ce conține **dosarul cu documentele solicitate**, și
- plicul nr.3, ce conține **formularul de oferta** ( Formularul nr. 4).

Fiecare plic va fi sigilat și ștampilat de către ofertant.

5.10 Pe plicul exterior, adică plicul nr.1, se va scrie obiectul licitației:

**Construcția provizorie nr. \_\_\_\_\_, denumire ofertant și adresa sediu ofertant.**

5.11 Plicul cu nr. 2 va conține o listă (opis) a documentelor depuse.

Ofertantul va numerota, semna și ștampila fiecare filă cuprinsă în dosarul de participare la licitație.

Documentele depuse în copie vor avea înscris pe fiecare pagina „**conform cu originalul**”.

5.12 Plicul cu nr. 2 va conține obligatoriu următoarele documente :

- a) **o fișă cu informații privind ofertantul** (Formularul nr 1-FIȘA OFERTANTULUI);
- b) **o declarație de participare** (Formularul nr. 2-DECLARATIE DE PARTICIPARE), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

**c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:**

- copie carte de identitate** reprezentant legal, având mențiunea **conform cu originalul**;
- împuternicire sau procură, în original**, în cazul în care ofertantul delegă o altă persoană să participe la licitație;
- copie certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului**, având mențiunea **conform cu originalul**. Pentru PFA se poate depune **copie rezoluție a persoanei desemnata de Oficiul Registrul Comerțului sau alt act similar**;
- copie certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului ORC care să ateste codul CAEN al activității/ activităților autorizate a fi desfășurate, având mențiunea **conform cu originalul**;

*-în original, certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, din care să rezulte că societatea sau PFA nu se află în stare de suspendare, reorganizare judiciară sau faliment, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificatul fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul local, în termen de valabilitate;*

*-în original, certificat fiscal care să ateste că solicitantul nu figurează cu datorii la bugetul de stat, în termen de valabilitate;*

*-în original, contractul de închiriere, completat cu datele ofertantului și semnat de către ofertant, ceea ce va face dovada însușirii de către ofertant a clauzelor contractuale .*

**d) în original, declarație pe propria răspundere** care să ateste că persoana fizică sau juridică nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani (Formularul nr. 3), dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație. – original;

5.13 Pe plicul interior, adică plicul cu nr.3, care conține oferta propriu-zisă, respectiv oferta de preț, se înscriu denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.

5.14 Oferta de preț va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

5.15 Oferta de preț constă în suma oferită exprimată în lei/mp/lună în funcție de care se calculează chiria spațiului, cel puțin egală cu prețul de pornire aprobat.

5.16 Prețul minim de pornire a licitației este de:

- 65 lei/mp/ lună – ZONA A;
- 40 lei/mp/ lună – ZONA B;
- 30 lei/mp/ lună – ZONA C;
- 15 lei/mp/ lună – ZONA D.

Zonele fiscale , adică zonele A,B,C,D sunt stabilite în documentul Anexa 1-Listă amplasamente

5.17 Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului de la data limită de depunere a ofertelor până în momentul finalizării procedurii prin anularea acesteia sau încheierea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

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



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

5.20 Taxa de înscriere la licitație este 20 lei și se va achita la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5 al Municipiului București, cod fiscal 38320436, contul RO39TREZ70521180250XXXXX (plata cu cardul), Poșta Română(numerar), sucursala CEC (numerar).

5.21 Este obligatorie menționarea atât pe plicul exterior nr.1 cât și pe oferta de preț numărul chioșcului pentru care se depune oferta.

5.22 Pentru construcțiile provizorii (chioșcurile) la care au fost depuse minim două oferte ce au fost declarate valabile, un agent economic poate deține un singur contract de închiriere, limita aplicându-se și în cazul în care mai mulți agenți economici au același beneficiar real în sensul Legii nr. 129/11.07.2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

5.23 În situația în care un ofertant a fost declarat câștigător pentru o construcție provizorie (chioșc) dar a depus oferte și pentru alte construcții provizorii (chioșcuri) iar oferta depusă de către acesta este singura declarată valabilă atunci limita prevăzută la pct 5.22 nu se aplică.

5.24 În funcție de evoluția situației epidemiologice actuale, de pandemie generată de virusul SARS-CoV-2, în vederea limitării răspândirii infecției autoritatea contractantă poate organiza procedura de licitație și în absența ofertanților sau, după caz, în sistem online.

Ședința de deschidere se va desfășura la ora și data stabilită în anunțul de participare.

## **6. GARANȚIA DE PARTICIPARE**

6.1 Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia.

Perioada de valabilitate a garanției de participare este până la finalizarea procedurii de atribuire a construcției provizorii (chioșc).

6.2 Garanția de participare este obligatorie și reprezintă echivalentul a 4 (patru) chirii, va fi plătită în lei, valoarea acesteia fiind calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună x suprafața construcției provizorii (chioșc).

Garanția de participare la licitație, aferentă fiecărei zone fiscale, este următoarea :

- pentru ZONA A – 1263,6 lei
- pentru ZONA B – 777,6 lei;

- pentru ZONA C – 583,2 lei;
- pentru ZONA D – 291,6 lei.

6.3 În cazul în care participantul solicită să participe cu oferta pentru mai multe locații, garanția de participare va fi depusă **pentru fiecare construcție provizorie (chioșc)** raportat la amplasamentul stabilit.

6.4 Garanția se poate constitui :

-la casieria Primăriei Sector 5 a Municipiului București sau

-în contul de garanții RO21TREZ 7055 006XXX000202 deschis la Trezoreria Sectorului 5 al Municipiului București, cod fiscal 4433953, până la ora și data limită de depunere a ofertelor.

6.5 Garanția de participare constituită de ofertant se pierde în următoarele condiții:

- a) ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate;
- b) câștigătorul licitației nu semnează contractul de închiriere în termenul prevăzut.

6.6 Oferta poate fi retrasă fără pierderea garanției de participare doar în perioada dintre data depunerii în registratura instituției și data limită de depunere a ofertelor.

6.7 În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, garanția de participare se restituie în urma unei solicitări scrise a acestora după data încheierii contractelor de închiriere cu câștigătorii licitației.

6.8 Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă, la solicitarea ofertantului, de la data constituirii garanției prevazute la punctul 6.9.

6.9 În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul este obligat să constituie o garanție de bună executare a contractului și să mențină această garanție la nivelul valorii inițiale de 4 chirii, conform ofertei câștigătoare.

6.10 În situația în care garanția a fost executată în tot sau în parte, locatarul va proceda la reîntregirea sumei până la echivalentul a patru chirii calculate, conform ofertei câștigătoare.

Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, prin care se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

## **7. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

7.1 Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, cu excepția situațiilor prevăzute la pct 7.1.2 și 7.1.3.

Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire (caietul de sarcini și cerințele din fișa de date prevăzute la art. 5.11 și 5.12)

### **7.1.1 Licitatia publică nr.1**

Pentru prima licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro).

Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.

În caz de neajudecare a tuturor chioșcurilor la prima licitație publică, procedura se reia.

### **7.1.2 Licitatia publică nr.2**

Pentru a doua licitație publică ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul primei licitații.

Pentru licitația publică nr. 2, ofertanții care au participat și la licitația publică nr. 1 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1

În situația în care, la reluarea procedurii, adică la licitația publică nr. 2, se prezintă un singur ofertant, contractul se atribuie titularului acestei oferte, în situația în care oferta acestuia este valabilă.

În caz de neajudecare a tuturor chioșcurilor la a doua licitație publică, procedura se reia.

### **Licitatia publică nr.3**

Pentru a treia licitație ofertele se depun după împlinirea a cel puțin 20 zile de la data publicării anunțului într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe pagina de internet a autoritatea contractantă autorității contractante [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro) și a cel puțin 20 zile de la data comunicării deciziei referitoare la rezultatul celei de a doua licitații.

Pentru licitația publică nr.3 ofertanții care au participat și la licitația publică nr.1 si la licitația publică nr.2 vor achita taxa de participare, chiar dacă au participat și la licitația publică nr. 1 sau 2.

În situația în care, la reluarea procedurii, adică licitația publică nr.3, se prezintă un singur ofertant a cărui oferta este valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În caz de neadjudecare a chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia, urmând ca autoritatea contractantă să decidă în privința modalității de închiriere a acestor bunuri.

### **7.3 Evaluarea ofertelor**

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare compusă din 5 (cinci) membri, dintre care un membru este președinte cu drept de vot și un secretar, numiți printr-o Dispoziție emisă de către Primarul Sectorului 5 al Municipiului București.

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.

7.4 Plicurile sigilate sunt ridicate de secretarul comisiei de evaluare, de la registratura instituției, se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul licitației, împreună cu lista ofertanților ce au depus garanția de participare la casieria autorității contractante, comunicata de către autoritatea contractantă.

7.5 În situația în care ședința publică de evaluare a ofertelor se desfășoară cu prezență fizică, persoanele care doresc să participe trebuie să facă dovada că reprezintă agentul economic înscris în cererea de participare, prin prezentarea cărții de identitate și să aibă drept de semnătură, prin prezentarea împuternicirii.

7.6 În ziua fixată în anunțul de licitație, comisia de evaluare verifică dacă plicurile sunt sigilate și îndeplinesc condițiile solicitate la pct 5.9.1.

Ofertele ce nu conțin documentele menționate mai sus se vor elimina.

După deschiderea plicului cu nr.2, comisia de evaluare elimină ofertele care nu îndeplinesc cerințele de la pct. 5.11-5.12.

7.7 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

În situația în care ședința se desfășoară cu prezența fizică a ofertanților procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În situația în care numărul de oferte este foarte mare, comisia de evaluare poate diviza ședința de analiză și deschidere oferte în mai multe ședințe astfel încât să se dispună de timpul rezonabil pentru analiză.

## 7.8 Etape atribuire:

### **Licitația publică nr.1**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

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

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitația publică nr.2**

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cu nr.2, cel puțin o ofertă să întrunească condițiile prevăzute la art. 5.9-5.12.

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Pentru următoarea licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

### **Licitația publică nr.3**

În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele și este considerată valabilă, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura.

În cazul de neajudecare a tuturor chioșcurilor la a treia licitație publică, procedura nu se reia.

## 7.9 Condiții de respingere a ofertei pentru neîndeplinirea criteriilor de valabilitate:

- a) când nu se face dovada depunerii garanției de participare și a taxei de participare;
- b) când oferta se depune după data limită de depunere a ofertelor;
- c) când oferta nu conține toate documentele solicitate prin documentația de atribuire.

7.10 În cadrul unei proceduri de atribuire, unui agent economic i se poate atribui o singură construcție provizorie(chioșc), în condițiile prevăzute la punctele 5.22.

## **8. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

8.1 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

**a) OFERTA FINANCIARĂ** - pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de **participantul la licitație care oferă cel mai mare nivel al chiriei.**

Pentru ofertele cu nivel al chiriei mai mic decât cel maxim punctajul se calculează proporțional, astfel:  
 $\text{Punctaj (n)} = (\text{Chiria ofertată} / \text{Chiria maximă ofertată}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$ , unde  
**Punctaj(n)**- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,  
**Chiria ofertată**- reprezintă chiria ofertată de ofertantul n,  
**Chiria maximă ofertată**-reprezintă cea mai mare chirie ofertată,  
**Punctajul maxim alocat**=40 de puncte.

***b) CAPACITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ a ofertanților – pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 de puncte***

Punctajul maxim de 40 de puncte va fi obținut de către ofertantul cu cea mai mare medie a cifrei de afaceri sau ofertantul cu cea mai mare medie a veniturilor totale așa cum sunt declarate în Formularul nr. 1-Fișa ofertantului, pus la dispoziție în documentația de atribuire.

Pentru ofertele a căror medie a cifrei de afaceri (respectiv medie a veniturilor totale) este mai mică decât cea maximă punctajul se calculează proporțional, astfel :

$\text{Punctaj(n)} = (\text{Media cifrei de afaceri} / \text{Media cifrei de afaceri maximă}) \times \text{Punctajul maxim alocat}$ .

**Punctaj(n)**- reprezintă punctajul obținut de ofertantul n,

**Media cifrei de afaceri**- reprezintă media cifrei de afaceri a ofertantului n,

**Media cifrei de afaceri maximă**- reprezintă cea mai mare medie a cifrei de afaceri ofertată,

**Punctajul maxim alocat**=40 de puncte.

Se inlocuieste dupa caz media cifrei de afaceri cu media veniturilor totale.

***c) Ocuparea unui chioșc în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație – pondere 20% - punctaj alocat 20 de puncte.***

Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere cu privire la ocuparea unui spațiu în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație (Formularul nr . 5) și va depune orice document care să ateste acest lucru.

Punctajul va fi obținut de ofertantul care poate face dovada ocupării unui amplasament.

Este acceptat orice document care face această dovadă: ex. aviz de amplasament, și/sau acord/autorizație de funcționare emisă de Sectorul 5 al Municipiului București, și/sau certificat constatator emis de Oficiul Național Registrul Comerțului cu punct de lucru similar amplasamentului pentru care se depune oferta.

8.2 În cazul în care ofertele clasate pe primul loc prezintă prețuri egale se va aplica doar ofertanților clasati pe primul loc criteriul de departajare privind capacitatea economico-financiară.

8.3 Operatorul economic face dovada îndeplinirii cerințelor privind situația economică și financiară prin completarea integrală a Formularului nr. 1-Fișă ofertant, precizând cifra totală de afaceri/veniturile totale ale operatorului economic pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile.

## **9. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

9.1 Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

9.2 Deschiderea plicului interior conținând oferta financiară, plicul nr. 3, se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.7.7. de către toți membrii comisiei de evaluare.

9.3 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

9.4 Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare autorității contractante și se transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, iar ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

9.5 Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului verbal (chiar și cu obiecțiuni) comisia consemnează în procesul verbal acest fapt.

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

9.7. După desemnarea câștigătorului, redactarea și semnarea hotărârii de adjudecare, autoritatea contractantă are obligația de a informa prin notificare scrisă, ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

9.8 În cadrul comunicării prevăzute la pct. 9.7 comisia de evaluare are obligația de a informa ofertantul câștigător /ofertanții câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate, precum și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

9.9 În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauza se află într-o situație de forță majoră sau în

imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta îndeplinește criteriile de valabilitate, iar oferta financiară este admisibilă, iar în cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi care să îndeplinească aceste condiții autoritatea contractantă reia procedura de licitație.

## **10. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

10.1 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, exceptând situațiile prevăzute la pct 7.1.1 și 7.1.2.

(1) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă, procedura de licitație continuă.

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

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

10.2 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea contractantă va proceda ori la anularea procedurii de licitație, cu consecința reluării procedurii de licitație ori va invita ofertantul clasat pe locul al doilea să încheie contractul.

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

10.4 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 transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării sau libera concurență;

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

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



## **11.ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

11.1 Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

11.2 Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

11.3 Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

11.4 Predarea-primirea se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru derularea contractului de închiriere, prevazute la punctul 6.9;

11.5 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul duce la pierderea garanției de participare la licitație și poate atrage după sine plata daunelor-interese.

11.6 Daunele-interese se stabilesc de către instanțele judecătorești competente în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

## **12. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

12.1 În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate publică/privată a unităților administrativ - teritoriale prin licitație publică.

12.2 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.

12.3 Soluționarea contestațiilor se face în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop prin dispoziție a Primarului Sectorului 5 București, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult 3(trei) zile de la soluționare.

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

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

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

12.7 Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

### 13. ALTE PRECIZĂRI

13.1 Formularul de ofertă pentru licitație și/sau contractul cadru de închiriere, fără semnătură în original nu va fi luat în considerare și se procedează la respingerea ofertei.

Pe prima pagina a contractului cadru de închiriere, în partea de sus a paginii, ofertantul va scrie : „Îmi însușesc integral clauzele contractuale” urmat de semnatura olografă.

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

13.4 Reguli de comunicare și transmitere a datelor

a) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

b) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin posta, prin fax;

13.5 Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese.

Participarea:

a) Orice persoană interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.

b) În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, dacă depun toate documentele solicitate.

13.6 Incompatibilități.

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad I sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

13.7 Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta prin poștă sau direct la sediul autorității contractante

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE  
A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT  
AL SECTORULUI 5**

**DIRECTOR GENERAL,**

**HRANT OUNDJIAN**

**SERVICIUL PATRIMONIU  
ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**

## CONTRACT- CADRU

de închiriere a construcțiilor provizorii (chioșcuri) destinate comercializării presă, carte, flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București

Nr. .... / .....

### PREAMBUL

În temeiul prevederilor:

- **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ**, completat prin Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie, (art. 332 la art.348 închirierea bunurilor de proprietate publică);
- **CODULUI CIVIL din 17 iulie 2019, CAPITOLUL V**, (art. 1777 la art.1823 Contractul de locațiune);
- **HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL SECTOR 5 nr. ....** procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

SECTORUL 5 al Municipiului București, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, Cod fiscal 4433953, telefon 0213144680; 0213144318; 0213142837, e-mail : [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro), reprezentat legal prin :

D-nul PRIMAR INTERIMAR – MELNIC CONSTANTIN ION,

D-nul VALERIAN SĂLĂVĂSTRU - DIRECTOR GENERAL, DIRECȚIA GENERALĂ

ECONOMICĂ

în calitate de **LOCATOR**

Și:

Operatorul Economic :

.....

Atribut fiscal ....., Registrul Comerțului – .....

Adresa: .....

Telefon: .....

E-MAIL .....

Cont IBAN .....

Reprezentat/ă prin:

D-nul .....

legitimat(ă) cu buletinul/ cartea de identitate seria ... nr. ...., eliberat(ă), de .....

în calitate de **LOCATAR**

## CAPITOLUL 1. DEFINIȚII

Dacă nu se prevede altfel în cuprinsul prezentului contract următoarele noțiuni sunt înțelese de către ambele părți astfel :

- a) Contract - reprezintă prezentul contract și toate anexele sale
- b) Locator – persoana care dă în folosință bunul ce face obiectul locațiunii
- c) Locatar – chiriaș, persoana fizică sau juridică, organizație, etc. care primește folosința bunului
- d) Locațiune – operațiunea juridică prin care o persoană fizică/juridică, numită locator, pune la dispoziția altei persoane fizice/juridice, numită locatar, folosința unui bun individual determinat, pe o perioada determinată de timp, în schimbul unei sume de bani numită chirie.
- e) Bunul închiriat – chioșc cu amplasament,
- f) Parte – persoana fizică/juridică care a participat la încheierea prezentului contract, personal sau prin reprezentant legal și față de care se produc efectele actului juridic.
- g) Zi – zi calendaristică
- h) An – an calendaristic
- i) Forța majoră – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu poate fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului. Sunt considerate asemenea evenimente războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerată forță majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți.
- j) daune interese- reprezintă despăgubirile în bani la care este obligat locatarul în scopul reparării prejudiciilor cauzate locatorului prin neexecutarea obligațiilor contractuale sau prin executarea lor defectuoasă ori cu întârziere.

## CAPITOLUL 2 : OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Locatorul se obligă să transmită în folosință bunul închiriat (chioșc cu amplasament) respectiv spațiul în suprafață totală de 5 mp, suprafața construcției 4,86 mp, situat în ....., localitatea București, sectorul 5, înregistrat în patrimoniul sectorului 5 cu nr. inventar ....., care face parte integrantă din prezentul contract.

2.2. Bunul închiriat în suprafață de 4,86 mp este folosit în exclusivitate pentru comercializarea de:

presă/carte

X flori

*(se va opta pentru una din cele două opțiuni prin marcarea căsuței corespunzătoare cu litera "x" - aceasta este o condiție obligatorie în vederea validării ofertei depuse).*

2.3. Locatorul va preda locatarului bunul închiriat la data de .....

2.4. Predarea – primirea bunului închiriat se va consemna într-un proces verbal de predare – primire care va fi încheiat, datat, semnat și stampilat de către ambele părți contractante, menționându-se totodată starea fizică a spațiului închiriat, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării- primirii.

2.5. După primirea în folosință a bunului închiriat, locatarul nu poate formula obiecții cu privire la starea acestuia.

## CAPITOLUL 3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de **3 ani**, începând cu data de ..... până la data de .....

3.2. La data expirării contractului de închiriere, durata acestuia poate fi prelungită cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

## CAPITOLUL 4. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

4.1. Prețul chiriei lunare este de ..... lei/mp, respectiv ..... lei / lună.

4.2. Prețul chiriei se calculează în conformitate cu oferta .....

4.3. Plata chiriei se achită lunar până la data de 20 a lunii următoare pentru luna anterioară, la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5- cod fiscal 38320436 în contul RO13TREZ70521A300530XXXX (Venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice), deschis la Trezoreria Sector 5.

4.4. Neplata chiriei până la data stabilită constituie o încălcare a prezentului contract iar locatarul datorează **penalități de întârziere** în cuantum de 0,1% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere calculate începând cu prima zi care urmează acelei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

4.5. Chiria nu include costurile pentru furnizarea de utilități aferente bunului închiriat, acestea fiind achitate separat de către locatar.

4.6. În caz de neplată, executarea silită se va face conform prevederilor legale în vigoare, iar locatarul va fi obligat să achite chiria restantă, precum și **penalități de întârziere** și cheltuielile de judecată.

4.7. Chiria stabilită va putea fi ajustată în situația în care au loc modificări legislative adoptate de autoritățile centrale sau locale.

4.8. Constituirea garanției este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a patru chirii.

4.9. Neplata chiriei, precum și încălcarea de către locatar a oricărei alte prevederi referitoare la obligațiile contractuale dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii chiriei restante și a penalităților de întârziere din garanție.

4.10. Locatarul este obligat să reîntregească garanția, la simpla solicitare a locatorului, în cuprinsul căreia se va indica suma necesară, în termen de șapte zile lucrătoare de la primirea notificării.

## CAPITOLUL 5. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PĂRȚILOR

### 5.1. Drepturile locatorului . Locatarul are dreptul :

5.1.1. Să primească chiria în condițiile și la termenele stabilite în contract .

5.1.2. Să controleze executarea obligațiilor locatorului și să respecte condițiile închirierii, având dreptul să constate lunar sau ori de câte ori este nevoie și fără a stânjeni folosința bunului închiriat de către locatar, starea integrității bunului care face obiectul contractului de închiriere și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite .

### 5.2. Obligațiile locatorului. Locatarul se obligă :

5.2.1. Să predea locatorului bunul ce face obiectul contractului de închiriere în baza unui proces verbal de predare- primire, care face parte integrantă din prezentul contract, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției.

5.2.2. Să întreprindă tot ceea ce este necesar pentru a asigura în mod constant locatorului folosința liniștită și utilă a bunului pe perioada închirierii , fiind răspunzător față de locatar, pentru evicțiune și viciile ascunse ale bunului.

5.2. 3. Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

5.2. 4. Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii.

5.2.5. Să verifice periodic modalitatea de respectare a obligațiilor locatorului precum și dacă bunul închiriat este folosit conform destinației pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

5.2.6. Să depună toate diligentele pentru rezolvarea oricăror probleme apărute în derularea prezentului contract.

5.2.7. Să asigure locatorului accesul la bunul închiriat.

5.2.8. Să beneficieze de garanția constituită de locatar (titularul dreptului de închiriere) în caz contrar, locatarul va restitui garanția la încetarea contractului;

### 5.3. Drepturile locatarului. Locatarul are dreptul :

5.3.1. Să primească bunul închiriat spre a fi utilizat, conform destinației stabilite potrivit prezentului contract de închiriere.

5.3.2. Să aibă acces la bunul închiriat (*amplasament, chioșc*).

#### **5.4. Obligațiile locatarului. Locatarul se obligă:**

**5.4.1.** Să întrebuițeze pe toată durata închirierii bunul închiriat ca un bun proprietar, cu bună credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa.

**5.4.2.** Să respecte REGULAMENTUL aprobat prin HOTĂRÂREA nr. 73/23.03.2020 a CONSILIULUI LOCAL SECTOR 5 privind stabilirea amplasării construcției provizorii (chioșc raportat la amplasamentul stabilit) destinat comercializării presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

**5.4.3.** Să preia bunul închiriat (chioșc cu amplasament) ce i-a fost dat în chirie;

**5.4.4.** Să restituie bunul închiriat (chioșc cu amplasament) la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere;

**5.4.5.** Să păstreze și să asigure curățenia la locul de vânzare pe o rază de cel puțin 5 mp;

**5.4.6.** Să plătească anticipat și la termen taxa de ocupare a domeniului public;

**5.4.7.** Să-și dimensioneze stocul de marfă potrivit capacității construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit, astfel încât să prezinte și să depoziteze produsele exclusiv prin intermediul acestuia, fiind interzisă depozitarea produselor ori ambalajelor direct pe sol sau pe acoperiș ori prin agățarea de acoperiș;

**5.4.8.** Să folosească doar construcția provizorie (chioșc) pusă la dispoziție de Sectorul 5 al Municipiului București, în caz contrar, orice altă construcție provizorie va fi dezafectată de către autoritățile locale de la nivelul Sectorului 5;

**5.4.9.** Să asigure păstrarea în stare bună a bunului închiriat prin spălarea, vopsirea și repararea mobilierului propriu folosit, ori de câte ori este necesar, pentru a menține permanent aspectul estetic inițial al acestuia;

**5.4.10.** Să nu comercializeze decât produsele aprobate de către Primăria Sectorului 5;

**5.4.11.** Să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;

**5.4.12.** Să nu depoziteze produsele destinate comercializării direct pe sol;

**5.4.13.** Să respecte ordinea și liniștea publică, să păstreze curățenia în perimetrul amplasamentelor și să nu creeze disconfort vecinătăților;

**5.4.14.** Să nu subînchirieze amplasamentul, să nu cesioneze avizul/acordul de ocupare a domeniului public unui terț sau să nu se asocieze cu un terț în vederea folosirii în comun a amplasamentului respectiv;

**5.4.15.** Să nu facă publicitate decât produselor pe care le comercializează;

**5.4.16.** Să dețină și să utilizeze recipiente speciale pentru deșeuri;

**5.4.17.** Să nu depoziteze deșeuri decât în zona autorizată;

**5.4.18.** Să nu deterioreze spațiile verzi; (este interzisă depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare);

**5.4.19.** Să achite contravaloarea utilităților consumate (apa, canalizare, energie electrică), a cheltuielilor de salubritate și a taxei de ocupare a domeniului public.

**5.4.20.** Să achite contravaloarea pagubelor provocate de distrugerile apărute ca urmare a amenajării sau utilizării bunului. Dacă această contravaloare depășește valoarea garanției se va proceda la somarea pentru plata diferenței iar în caz de neplată, la executarea silită a locatarului pentru diferența neacoperită de garanție.

**5.4.21.** Să restituie bunul închiriat în baza unui proces verbal de predare- primire, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională, avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

**5.4.22.** Să nu efectueze lucrări de amenajare a bunului închiriat care afectează, modifică, extinde sau deteriorează structura inițială a acesteia pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic.

**5.4.23.** Să obțină acordul de la Sectorul 5 al Municipiului București - Direcția de Urbanism. pentru orice amenajare care modifică aspectul estetic și care nu se încadrează la pct.5.4.22.

**5.4.24.** Să nu mute și/sau înlocuiască construcția provizorie ce face obiectul contractului (chioșc raportat la amplasamentul stabilit).

**5.4.25.** Să suporte orice costuri în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității neputând fi solicitată preluarea cheltuielilor de către locator sau scăderea acestora din cuantumul chiriei.

**5.4.26.** Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

**5.4.27.** Să exploateze spațiul cu respectarea condițiilor impuse de normele P.S.I. și celelalte reglementări legale în vigoare.

## **CAPITOLUL 6. RASPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**6.1.** Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**6.2.** În cazul în care locatarul nu își onorează obligația de plată la termen a chiriei și/sau a contravalorii utilităților se aplică prevederile art.4.5 și 4.6.

**6.3.** Locatarul este obligat să suporte toate amenzile și dobânzile primite de locator ca urmare a nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale.

**6.4.** În cazul în care locatarul folosește bunul închiriat contrar destinației stabilite de părți, prezentul contract se considera desființat de plin drept fără nicio altă formalitate prealabilă judiciară sau extrajudiciară. În acest caz, locatorul datorează locatarului daune interese, interese egale cu valoarea prejudiciului.

## **CAPITOLUL 7. ÎNCETAREA / REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**7.1** Contractul de închiriere încetează prin :

a) acordul scris al ambelor părți.

b) expirarea termenului pentru care a fost închiriat.

**7.2.** Neexecutarea /Executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil repetat ( maxim 3 ori), dă dreptul celeilalte părți lezate de a considera contractul de drept reziliat.

**7.3.** Contractul de închiriere încetează prin denunțarea unilaterală de către locatar, printr-o notificare scrisă și înregistrată, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 30 de zile.

**7.4.** Contractul de închiriere încetează prin renunțare de către locatar bazată pe notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care se dorește încetarea contractului de închiriere.

**7.5.** Contractul de închiriere încetează la inițiativa locatorului în cazul în care interesul local impune, printr-o notificare scrisă, comunicată cu 30 de zile înainte de data la care are loc încetarea contractului de închiriere. În cazul refuzului de primire sau neidentificării locatarului, preavizul se consideră comunicat prin afișarea acestuia pe ușa construcției provizorii (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit.

**7.6.** Contractul de închiriere încetează atunci când intervine o cauză de forță majoră constatată și invocată în condițiile legii.

**7.7.** La data încetării de drept a contractului, locatorul este obligat să elibereze bunul închiriat iar bunurile proprietatea locatorului rămân în proprietatea sa.

**7.8.** La încetarea/rezilierea contractului, lucrările realizate pentru întreținere și reparații vor intra în proprietatea locatorului, fără nicio despăgubire față de locatar.

**7.9.** Rezilierea contractului intervine în situația neachitării chiriei pentru două luni consecutive.

**7.10.** Rezilierea contractului intervine în situația în care nu se respectă destinația spațiului ori a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere, inclusiv subînchirierea sau cedarea construcției sau a amplasamentului, cu daune-interese, potrivit legii.

**7.11.** Rezilierea contractului intervine în situația când, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia contractul, cu daune-interese, potrivit legii.

**7.12.** Măsura rezilierii contractului se va lua în urma unui preaviz adresat locatarului și se va pune în aplicare după 10 zile lucrătoare de la data primirii acestuia de către locatar, în cazul în care situația care a impus rezilierea a rămas neschimbată.

**7.13.** Rezilierea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

**7.14.** Încetarea contractului de închiriere se consideră realizată după achitarea tuturor datoriilor financiare existente și predarea spațiului pe bază de proces verbal.

**7.15** Locatarul este obligat, fără altă formalitate, ca la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul să elibereze în termen de 5 zile bunul închiriat. În același termen de 5 zile trebuie eliberat bunul închiriat și în cazul rezilierii ori expirării termenului de preaviz de 10 zile acordat de locator.

**7.16.** După expirarea termenului de 5 zile prevăzut la pct.7.15, locatorul procedează, fără îndeplinirea altor formalități, la evacuarea locatarului, pe cheltuiala acestuia, locatarul fiind de drept în întârziere la expirarea termenului pentru care s-a încheiat contractul.

## **CAPITOLUL 8 FORȚA MAJORĂ**

**8.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**8.2.** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**8.3.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile și obligațiile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**8.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat, fără a depăși un termen de 7 zile, și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**8.5.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa pe o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune interese.

## **CAPITOLUL 9. LITIGII**

**9.1.** Părțile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**9.2.** Dacă, în termen de 30 de zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil neînțelegerile apărute, acestea vor fi supuse instanțelor judecătorești competente din România. Partea interesată va putea sesiza numai instanța în raza căreia se afla sediul locatorului.

## **CAPITOLUL 10. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

**10.1.** Limba care guvernează contractul este limba română.

## **CAPITOLUL 11. COMUNICARI**

**11.1.** Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

**11.2.** Comunicările între părți se poate face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, fax.

**11.3.** În situația în care o parte își schimbă datele de contact și/sau sediul este obligată să aducă la cunoștință celeilalte părți noile modificări în termen de 3 zile calendaristice de la data modificării.

## **CAPITOLUL 12.LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**12.1.** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**13. Clauze finale și speciale**



13.1. Locatarul este obligat să obțină, pe cheltuiala proprie, toate autorizațiile de funcționare eliberate de forurile competente înainte de începerea activității, fiind singurul răspunzător pentru respectarea tuturor prevederilor legale în domeniu.

13.2. Locatarul nu poate subînchiria fără acordul locatorului, în totalitate sau parțial, spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

13.3. Dacă prin lege nu se prevede altfel, evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești.

13.4. Locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a chioșcului, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului până la acea dată.

13.5. Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional datat, semnat și ștampilat de ambele părți.

13.6. Schița bunului închiriat, oferta tehnică/financiară, procesele verbale de predare-primire, precum și actele adiționale care se vor încheia, fac parte integrantă din prezentul contract.

Acest contract reprezintă voința părților și orice modificare sau completare a clauzelor contractuale se poate face numai în scris și cu acordul ambelor părți.

Prezentul contract privind închirierea construcției provizorie (chioșcul nr. 5, cu nr. de inventar 4477) s-a încheiat astăzi, ....., în 2 exemplare originale, cu aceeași valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

**LOCATOR,  
SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**LOCATAR,**

---

**PRIMAR INTERIMAR,  
MELNIC CONSTANTIN ION**

**SECRETAR GENERAL,  
MĂNUC FLORIN**

**DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ  
DIRECTOR GENERAL,  
VALERIAN SĂLĂVĂSTRU**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ  
DIRECTOR GENERAL,  
DRAGNEA FLORINA**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC  
ȘI PRIVAT AL SECTORULUI 5**

**DIRECTOR GENERAL,  
HRANT OUNDJIAN**

**SERVICIUL PATRIMONIU  
ȘEF SERVICIU,  
CLAUDIU IAMANDI**

**DIRECTOR GENERAL,  
HRANT OUNDJIAN**

**SERVICIUL PATRIMONIU  
ȘEF SERVICIU,  
CLAUDIU IAMANDI**

**FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**

## FIȘA OFERTANTULUI

pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit

număr \_\_\_\_\_

amplasat la adresa .....

Ofertant

Sediul societății sau adresa

Telefon

Adresa email

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. Cont

Banca

Cifra de afaceri/ venituri totale:

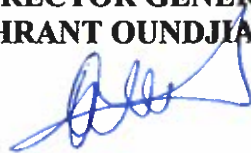
anul 1 \_\_\_\_\_  
anul 2 \_\_\_\_\_  
anul 3 \_\_\_\_\_

Declarăm pe propria răspundere că datele menționate sunt corecte și conform cu documentele oficiale.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

Semnătura

DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIANȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI

OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE DE PARTICIPARE**

**pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit**

**număr \_\_\_\_\_**

**amplasat la adresa .....**

*Către:*

Sectorul 5 a Municipiului București, Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, Tel: 021.314.46.80, 021.314.43.18, 021.314.28.37, int.1063, Cod fiscal: 4433953

Ca urmare a anunțului nr. ....../....., privind închirierea prin licitație publică a construcțiilor provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București

Prin prezenta, noi

.....

*(denumirea ofertantului)*

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea chioșcului nr. \_\_\_\_\_ situat la adresa.....

în vederea desfășurării activității de \_\_\_\_\_

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentația de atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de atribuire.

Am luat la cunoștință de locul, data si ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor.

În cazul în care vom participa la ședința publică de deschidere a ofertelor, vom desemna o persoană autorizată să ne reprezinte si să semneze actele încheiate cu aceasta ocazie.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

.....

Semnătura

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**




OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

**care să ateste că persoana fizică sau juridică nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani**

Subsemnatul .....  
reprezentant ..... legal  
al..... declar pe propria  
**răspundere** că SOCIETATEA/PFA/IF.....  
nu se află în situația de a fi fost desemnată la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau al unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

Data .....

Ofertant

.....

Semnătura

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**



**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**FORMULAR DE OFERTA**

Pentru închiriere construcție provizorie (chioșc) raportat la amplasamentul stabilit

nr. \_\_\_\_\_

amplasat la adresa \_\_\_\_\_,

oferim pentru calcularea chiriei suma de \_\_\_\_\_

(lei/mp/luna, exprimat prețul în cifre și litere).

Data

Nume, prenume \_\_\_\_\_

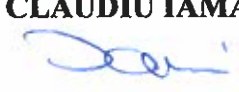
în calitate de \_\_\_\_\_

Semnătura

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**



**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**



OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

**cu privire la ocuparea unui amplasament în vederea comercializării de flori  
pe raza sectorului 5 anterior procedurii de licitație**

Subsemnatul ..... reprezentant legal  
al.....,

declar pe propria răspundere că:

Am ocupat DA NU

Nu am ocupat DA NU

un amplasament în vederea comercializării de flori pe raza sectorului 5, anterior procedurii de licitație.

Am depus următoarele documente care fac această dovadă:

- aviz de amplasament DA NU
- acord/autorizație de funcționare emisă de Sectorul 5 al Municipiului București, DA NU
- certificat constatator emis de Oficiul Național Registrul Comerțului cu punct de lucru similar amplasamentului pentru care se depune oferta. DA NU
- alt document.....

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

.....  
Semnătura

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**

OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE CU PRIVIRE LA  
GARANȚIA DE PARTICIPARE ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

Subsemnatul.....  
reprezentant legal al .....

declar pe propria răspundere că :

- garanția de participare este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire,
- oferta depusă este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire.

Data

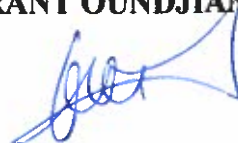
S.C. ....  
reprezentata legal prin

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**



**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**





OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
CU PRIVIRE LA RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR LEGALE OBLIGATORII  
PRIVIND DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

1. Subsemnatul,.....  
reprezentant/ împuternicit al .....

*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului),*

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca la elaborarea ofertei am ținut cont. de obligațiile legale referitoare la domeniile: mediu, social si al relatiilor de munca si protectia muncii și PSI .

2. Subsemnatul declar pe propria răspundere ca mă am angajez ca, pe parcursul îndeplinirii contractului, să respect regulile obligatorii referitoare la: domeniile: mediu, social si al relațiilor de munca si protectia muncii, și PSI, care sunt în vigoare în România.

3. Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării si confirmării declarațiilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice documente si informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în legatură cu activitatea noastră.

5. Prezenta declarație este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire.

Data completarii .....

Operator economic,.....

*(numele prenumele reprezentantului legal, în clar)*

*(semnătură autorizată)*

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU  
CLAUDIU IAMANDI**

Înregistrat la sediul Autorității Contractante

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

OFERTANTUL .....

Adresă: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE****Către:**

Sectorul 5 a Municipiului București, Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București,  
Tel: 021.314.46.80, 021.314.43.18, 021.314.28.37, int.1063, Cod fiscal: 4433953

Ca urmare a anunțului nr. ....../....., privind închirierea prin licitație publică a  
construcțiilor provizorii (chioșcuri) destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5  
al Municipiului București

noi

.....

(denumirea/numele ofertantului),

vă transmitem alăturat Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând :

- a) oferta financiară, în original;
- b) documentele care însoțesc oferta, în original și copii conforme cu originalul.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării:

Cu stimă,

Nume ofertant,

---

 (semnătură autorizată)

**DIRECTOR GENERAL**  
**HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU**  
**CLAUDIU IAMANDI**

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

OFERTANTUL .....

Adresă: .....  
Telefon : .....  
Fax : .....  
E-mail: .....

### ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ..... cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI....., atribut fiscal....., reprezentata legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ..... identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ..... eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de licitație publică a construcțiilor provizorii - chioșcuri destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, anunț publicitar nr...../....., organizata de Primăria Sectorului 5 a Municipiului București în scopul atribuirii contractului de închiriere a construcțiilor provizorii -chioșcuri destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emana de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedura și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedura.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura.

*Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).*

Data

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

(Nume, prenume) .....

(Funcție) .....

(Semnătura autorizată și ștampila)

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**

**ȘEF SERVICIU**

**CLAUDIU IAMANDI**



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București  
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37  
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal:4433953  
e-mail:primarie@sector5.ro

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ**  
Serviciul Evidență Acte Administrative  
Nr. 09/04.08.2022

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

**Proiect de hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București.**

Proiectul este însoțit de anexele 1-5, Referatul de aprobare al Primarului Interimar al Sectorului 5 și Raportul de specialitate al D.G.A.D.P.P./Direcția Verificare și Monitorizare Locală/Serviciul Patrimoniu

Procedură dezbateri: 30 de zile lucrătoare, termen **19.09.2022**

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

- Pe site-ul Primăriei Sectorului 5 – [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro);
- Link - <https://sector5.ro/category/proiecte/proiecte-in-dezbateri/>
- La sediul Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, la Avizierul instituției.

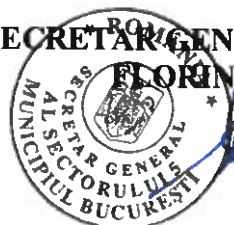
Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura instituției.

Propunerile, sugestiile și opiniile cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus consultării publice, se pot depune până la data de **16.08.2022** în atenția responsabilului pentru aplicarea prevederilor Legii nr.52/2003, doamna Dună Mariana și se vor transmite:

- Prin poșta la adresa Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București – Direcția de Asistență Tehnică și Juridică;
- Depuse la Registratura instituției din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București;
- Pe email la adresa: [secretariat@sector5.ro](mailto:secretariat@sector5.ro)

SECRETAR GENERAL SECTOR 5,

FLOREAN MĂNUC



Întocmit,  
Responsabil pentru aplicarea  
prevederilor Legii nr.52/2003  
Mariana Dună



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București  
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37  
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal:4433953  
e-mail:primarie@sector5.ro

## DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ

### Serviciul Evidență Acte Administrative

Nr.10/04.08.2022

## PROCES-VERBAL DE AFIȘARE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, am procedat la afișarea anunțului cu nr.09/04.08.2022, la avizierul Primăriei Sectorului 5 , referitor la proiectul de act normativ denumit **Proiect de hotărâre privind procedura de închiriere prin licitație publică a chioșcurilor destinate comercializării de presă, carte și flori pe raza Sectorului 5 al Municipiului București**, care urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local Sector 5 și la care persoanele fizice sau juridice pot depune în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare.

Documentația poate fi consultată pe pagina de internet a instituției, la adresa [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro), secțiunea "Transparență Decizională" sau la sediul instituției situat în strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, Sector 5.

SECRETAR GENERAL SECTOR 5,



Întocmit,

Responsabil pentru aplicarea  
prevederilor Legii nr. 52/2003

Mariana Dună