



Proiect

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea procedurii de inchiriere a spatiilor aflate in administrarea**  
**Centrului Cultural Mihai Eminescu**

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;

Analizând:

- Nota de fundamentare nr. 61887/08.06.2018 întocmită de Centrul Cultural Mihai Eminescu, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 65009/18.06.2018 întocmit de Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Adresa nr. 62686/18.06.2018 întocmită de Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția nr. 805/28.03.2016 emisă de către Primarul Sectorului 2 privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

*În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. j) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*



Propune prezentul proiect de

## HOTĂRÂRE

**Art.1** Se aprobă Procedura de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu, potrivit anexei ce conține un număr de 27 pagini și care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aproba prețul minim de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu, potrivit anexei nr. 8 la Procedură.

**Art.3** Se mandatează Centrul Cultural Mihai Eminescu să întocmească caietele de sarcini și să organizeze procedura de licitație publică în vederea închirierii spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.

**Art.4** Se mandatează Centrul Cultural Mihai Eminescu să numească Comisia de evaluare a ofertelor primite în vederea închirierii spațiilor administrate.

**Art.5** Se mandatează Centrul Cultural Mihai Eminescu să numească Comisia de soluționare a contestațiilor ce ar putea fi formulate împotriva deciziilor comisiei de evaluare a ofertelor.

**Art.6** Pe data prezentei, *Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 142/02.10.2017 privind stabilirea unor taxe și tarife aplicate de Centrul Cultural „Mihai Eminescu”, începând cu luna octombrie 2017, își încetează aplicabilitatea.*

**Art.7** Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.8** Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PRIMAR,  
TOADER MUGUR-MIHAI

AVIZAT PENTRU EGALITATE  
ÎN TEMPLUL ART. 117 LIT. „a”  
DIN LEGEA NR. 215/2001, REPUBLICATĂ

SECRETAR,  
ELENA MITĂ





Nr. 6009 / 18 .06.2018

## RAPORT DE SPECIALITATE

### *pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu*

Prin adresa comunicată Serviciului Juridic, înregistrată sub nr. 62683/11.06.2018, ne-a fost înaintată documentația transmisă de Centrul Cultural Mihai Eminescu în vederea întocmirii unui raport de specialitate pentru promovarea unui proiect de hotărâre privind aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu. În fundamentarea proiectului de hotărâre, se arată că la nivelul Centrului Cultural Mihai Eminescu, s-a identificat necesitatea elaborării unei proceduri de închiriere a spațiilor aflate în administrare, pentru a se asigura desfășurarea unor activități culturale, sportive, educative, etc, în condiții de legalitate.

Având în vedere dispozițiile art. 14 din Legea nr. 213/1998, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale este posibilă în urma aprobării prin hotărâre de către consiliul local, contractul de închiriere cuprinzând clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20 - 50%, stabilită prin hotărâre a consiliului local prin care s-a aprobat închirierea.

Conform Anexei nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 176/2017, privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural „Mihai Eminescu”, modul de finanțare al acestuia se realizează atât din alocații de la bugetul local cât și din venituri proprii provenind din închirieri de spații și bunuri mobile, prestarea serviciilor culturale, sportive, încasări din vânzarea de bilete la spectacole, proiecții de film, expoziții și alte manifestări culturale sau sportive realizate.

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 84/26.04.2018, prin care s-au transmis părți din imobilul situat în șos. Pantelimon, nr. 301, Sector 2 și terenul aferent acestora, din administrarea Consiliului Local Sector 2 – prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu, precum și motivele expuse mai sus, Direcția Juridică, Legislație, Contencios – Administrativ – Serviciul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București opinează că se impune promovarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 a proiectului de hotărâre privind aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.

DIRECTOR EXECUTIV,  
ANA-MARIA SCACIOC

ȘEF SERVICIU,  
CLAUDIU FOGORAȘ





# Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



Nr. 61887/08.06.2018

## NOTA DE FUNDAMENTARE

La nivelul Centrului Cultural Mihai Eminescu, s-a identificat necesitatea elaborării unei proceduri de închiriere a spațiilor aflate în administrare, pentru a se asigura desfășurarea unor activități culturale, sportive, educative etc., în condiții de legalitate.

În acest scop, având în vedere modul de finanțare al Centrului Cultural Mihai Eminescu atât din alocații de la bugetul local cât și din venituri proprii provenind din închirieri de spații și bunuri mobile, prestarea serviciilor culturale, sportive, încasări din vânzarea de bilete la spectacole, proiecții de film, expoziții și alte manifestări culturale sau sportive realizate, propun acest proiect de hotărâre.

Tinând cont ca la data de 26.04.2018 Consiliul Local Sector 2 a aprobat proiectul de hotărâre privind transmiterea unor părți din imobilul situat în Șos.Pantelimon, nr.301, sector 2 și terenul aferent acestora, din administrarea Consiliului Local Sector 2, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Luând în considerare cele mai sus inserate, preluarea în administrarea instituției a imobilului situat în Șos.Pantelimon, nr.301, sector 2 și a terenului aferent acestuia, se impune inițierea unui proiect care să reglementeze metodologia de închiriere a bunurilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.

**MANAGER,**

**PANINOPOL NICOLETA**







**ROMÂNIA**  
**Municipiul București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.60.81

**DIRECȚIA URBANISM CADASTRU ȘI  
GESTIONARE TERITORIU**

Nr.62686/ 18.06. 2018

**Către,**  
**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ**

Răspunzând adresei dvs. nr. 62686/11.06.2018, referitoare la întocmirea raportului de specialitate privind aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu, facem precizarea că direcția noastră nu este în măsură să se pronunțe cu privire la aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor mai sus menționate.

Referitor la situația juridică a imobilului situat în șos. Pantelimon nr.301, sector 2, aceasta a fost comunicată prin Raportul de specialitate nr.41750/25.04.2018.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Ing. Sevcuie Irina**

**ȘEF SERVICIU,**

**Ștefan Liliana**



ROMÂNIA  
Municipiul București  
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.60.81

Cabinet Primar Sector 2

*EXPUNERE DE MOTIVE*

Analizand Nota de fundamentare nr. 61887/08.06.2018 prezentata de Centrul Cultural Mihai Eminescu, institutie de cultura aflata sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucuresti, precum si raportul de specialitate nr. 65009/18.06.2018 întocmit de Direcția Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, aferente proiectului de hotarare pentru aprobarea procedurii de inchiriere a spatiilor aflate in administrarea Centrului Cultural „Mihai Eminescu”, consider oportun promovarea proiectului de hotarare mai sus mentionat.

*Fata de cele mai sus mentionate,*

*PROPUN*

*Consiliului Local al Sectorului 2 proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii de închiriere a spațiilor aflate in administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.*

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAIL





Anexa la H.C.L. Sector 2 nr. \_\_\_ /2018

**PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE A SPAȚIILOR AFLATE ÎN ADMINISTRAREA  
CENTRULUI CULTURAL MIHAI EMINESCU**

**PRIMAR,**

**TOADER MUGUR MIHAI**



**VIZAT  
spre neschimbare,  
SECRETAR,**

## PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE

### a spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu

#### CAPITOLUL I

##### DISPOZITII GENERALE

**Art.1** Închirierea spațiilor aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu se face numai în condițiile prevăzute de prezenta procedură, orice altă modalitate de închiriere sau utilizare fiind interzisă.

#### CAPITOLUL II

##### ÎNCHIRIEREA OCAZIONALĂ

**Art.2** (1) Închirierea spațiilor în vederea organizării activităților ocazionale, (evenimente, vernisaje, concursuri, festivități, conferințe, filmări, expoziții, târguri), alte asemenea pe o perioada de ore sau maxim 5 zile, se realizează prin negociere fără organizarea prezentei procedurii de atribuire.

(2) Solicitanții interesați de închirierea ocazională pot fi : persoane juridice, persoane fizice autorizate , persoane fizice, asociații, fundații, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, precum și cu forme de organizare, exercitare și înregistrare a profesiilor liberale/reglementate prin lege, care au activitate în domeniile pentru care se solicită închirierea.

(3) Solicitarea privind închirierea ocazională se va face printr-o cerere scrisă înregistrată la Centrul Cultural Mihai Eminescu în care expun scopul și durata pentru care doresc să utilizeze spațiul.

(4) Solicitarea va fi însoțită de acte care să ateste calitatea solicitantului (persoana fizică, persoana fizică autorizată, juridică, asociații, fundații, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, precum și cu forme de organizare, exercitare și înregistrare a profesiilor liberale/reglementate prin lege.

(5) La închirierea spațiilor în vederea organizării activităților ocazionale Centrul Cultural Mihai Eminescu va avea în vedere și calitatea evenimentului derulat, disponibilitatea spațiului pentru perioada solicitată, posibilitatea acoperirii în timp a activităților conexe de organizare (montare-demonstrare, igienizare, alte condiții specifice).



(6) Centrul Cultural Mihai Eminescu are dreptul de a respinge solicitările de închiriere ocazională care i-ar putea aduce prejudicii materiale, prejudicii de imagine sau de altă natură, precum și cele care contravin scopurilor pentru realizarea carora a fost înființat.

(7) Sunt exceptate de la plata chiriei spațiile care fac obiectul parteneriatelor la care Centrul Cultural Mihai Eminescu contribuie cu mijloace logistice, asigurând spațiul de desfășurare a evenimentului, pentru: evenimente caritabile, activități culturale – educative, sportive, desfășurate cu titlu gratuit pentru comunitatea locală.

### CAPITOLUL III

#### PROCEDURA DE ATRIBUIRE PRIN LICITATIE PUBLICA

**Art.3** Contractele de închiriere cu o durată de **minim 3 luni si maxim 1 an** se încheie numai prin procedura de atribuire – licitație publică .

**Art.4** La procedura de atribuire prin licitație publică pot participa : persoane juridice, persoane fizice autorizate , asociații, fundații, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, precum și cu alte forme de organizare, exercitare și înregistrare a profesiilor liberale/reglementate prin lege, care au activitate în domeniile pentru care se propune închirierea și nu numai în conformitate cu prezenta documentație.

#### III.1. INITIEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE SI DEPUNEREA OFERTEI

**Art.5** Compartimentul Juridic inițiază procedura de închiriere prin întocmirea referatului de oportunitate și completarea caietului de sarcini.

**Art.6** Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) Datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;
- b) Descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat;
- c) Motivele care justifică încheierea contractului de închiriere;
- d) Precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- e) Durata închirierii este de minim 3 luni și maxim 1 an, putându-se prelungi pe o perioadă egală sau mai mică cu perioada inițială.
- f) Nivelul minim al chiriei de la care se pornește licitația ;

**Art.7** Caietul de sarcini va conține următoarele:

- a) Datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;
- b) Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii;
- c) Condițiile de închiriere și regimul de exploatare a bunului;
- d) Criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul;
- e) Cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv;
  - Certificate fiscale, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a :



- impozitelor și taxelor catre bugetul statului, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, șomajului , asigurărilor de sănătate (formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
  - impozitelor și taxelor locale ale Sectorului 2 al Municipiului Bucuresti (formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
  - impozitelor și taxelor locale din sectorul unde figurează sediul social(formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
- Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale:
- certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului , care conține codul unic de înregistrare si codul/codurile CAEN care fac obiectul activității pentru care se solicită închirierea- în original sau copie legalizată;
  - certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în copie conform cu originalul;
  - încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrareîn Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instant judecătorească în raza căreia s-a constituit ca persoană juridică, precum și statutul /actul constitutiv al respectivelor entități – în copie conform cu originalul;
  - dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare a profesiilor liberale respective – în copie conform cu originalul;
  - declarație pe proprie răspundere a ofertantului ca nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare ;
  - dovada constituirii garanției de participare – în copie;
  - dovada achiziționării caietului de sarcini - în copie;
  - modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale – semnătura în original.

f) garanția de bună execuție

**Art. 8** Caietul de sarcini se va achiziționa , contra cost, de la sediul Organizatorului.

**Art.9** Organizatorul va demara procedura de licitație prin publicarea unui anunț pe site-ul institutiei , numai dupa avizarea referatului de oportunitate ( Anexa nr.1) de către Managerul institutiei.

**Art.10** Publicarea anuntului se va face cu minim 15 zile calendaristice înainte de data limita de depunere a ofertelor.

**Art.11** Anuntul de participare va cuprinde cel puțin urmatoarele elemente:

a)denumirea autoritatii publice care organizeaza licitatia;



- b)obiectul si durata inchirierii;
- c) tipul de procedură și criteriul de atribuire;
- d) cuantumul si forma garantiei de participare;
- e) chiria minima de la care se porneste licitatiea;

f) data, adresa si ora limita de depunere a ofertelor , data si locul deschiderii acestora, modul de obtinere a documentelor licitatiei, pretul lor si modalitatile de plata a acestora.

#### **Art.12 Modalitatea de prezentare a ofertelor**

- a) ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației, în plic sigilat la sediul Centrului Cultural Mihai Eminescu din strada Jean Louis Calderon, nr.39, sector 2, Bucuresti, până la data limită de de punere mentionată în anunt;
- b) oferta va fi depusa într-un plic exterior, netransparent, sigilat și stampilat, având inscripționată adresa “Organizatorului” și a “Ofertantului”. Plicul exterior va avea anexat cererea de participare la procedura de licitație și va purta mențiunea “A nu se deschide înainte de data de....., ora.....”, precum și spatiul pentru care se înscrie la licitație.
- c) Plicul exterior va conține două plicuri interioare, ambele sigilate și ștampilate, astfel:
  - c.1)Plicul nr.1 – documentele de calificare;
  - c.2) Plicul nr.2 – oferta financiara.

d) Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite la cererea acestuia returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care este declarată întârziata. Întârzierea va fi constatată în baza numărului de înregistrare și ora primirii acesteia la registratura “Organizatorului”.

e) Organizatorul va refuza primirea la registratura a documentelor care nu sunt introduse în plic sau plicul este deteriorat, desfăcut, cu semn distinctiv.

f) În situația în care ofertantul licitează pentru spații diferite, indiferent dacă acestea sunt în aceeași locație sau în locații diferite, va depune oferte separate pentru fiecare. Toate plicurile cu oferte vor conține documentele ,așa cum sunt ele prevăzute în prezenta documentatie cadru/caietul de sarcini.

**Art.13 Garantia de participare** la licitatie este in cuantum de 500 lei si se va achita fie direct la casieria Organizatorului din strada Jean Louis Calderon , nr.39, sector 2, fie prin ordin de plată în contul Organizatorului care a scos spatiul la licitație , deschis la Trezoreria Sectorului 2. Numarul contului va fi comunicat în caietul de sarcini și în anunțul de participare.

**Art.14** Garanția de participare se va restitui la cererea scrisă a ofertantului la care se va anexa copie după dovada plății, în următoarele situații:

- a) oferta a fost declarată necalificată, necastigatoare sau întârziată;
- b) oferta a fost declarată câștigatoare și numai dupa semnarea contractului de catre ofertant;



**Art.15** Garanția de participare nu va fi restituită în situația în care oferta a fost declarată câștigătoare, iar ofertantul nu s-a prezentat în termenul stabilit prin prezenta documentație/caiet de sarcini pentru semnarea contractului.

**Art.16** Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie numită în acest sens prin Decizie a Organizatorului, denumită în continuare comisia de evaluare.

**Art.17** Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri (5). 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.

**Art.18** Comisia este legal constituită și lucrează valabil în prezența tuturor membrilor săi, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor. În situația neconstituirii legale a comisiei, licitația se anulează.

**Art.19** Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul de a-și prezenta punctul de vedere separat, printr-o notă scrisă, atașată hotărârii de evaluare.

**Art.20 Atribuțiile comisiei de evaluare:**

- a) Deschiderea ofertelor ;
- b) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care au fost depuse ofertele;
- c) Verificarea fiecărei oferte în corelație cu cerințele caietului de sarcini;
- d) Stabilirea ofertelor neconforme (documentele nu sunt în concordanță cu cerințele caietului de sarcini) sau necalificate și a motivelor care au stat la baza respingerii acestora;
- e) Întocmirea proceselor - verbale de calificare și de atribuire prin care se stabilesc ofertanții calificați sau câștigătorii licitației;
- f) Întocmirea hotărârii de atribuire a licitației;
- g) În cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.

## CAPITOLUL IV

### SEDINTA DE CALIFICARE A OFERTELOR

**Art.21(1)** La data și ora stabilită în anunțul de atribuire, comisia de evaluare se va întruni în ședință publică la sediul Organizatorului în vederea deschiderii plicului conținând documentele de calificare.

(2) Reprezentanții ofertanților pot asista la ședința de deschidere a ofertelor. Aceștia vor avea asupra lor împuternicire, actele de identitate și stampila ofertantului în vederea semnării proceselor - verbale de calificarea ofertelor.





(3) În cadrul ședinței, comisia de evaluare va consemna în procesul verbal de calificare a ofertelor depunerea în termen a ofertei, integritatea plicului și va stabili existența și valabilitatea documentelor de calificare.

(4) Depunerea cu întârziere a ofertei, neconformitatea documentelor față de cele solicitate în caietul de sarcini sau lipsa oricăruia dintre documentele de calificare conduce la respingerea ofertei respective, fie ca ofertă întârziată, fie ca ofertă necalificată.

(5) În maxim 24 de ore de la întocmirea procesului- verbal de calificare, comisia de evaluare va afișa rezultatul ședinței de calificare la sediul “Organizatorului”.

(6) Eventualele contestații legate de modul de stabilire a rezultatului ședinței de calificare vor fi formulate în scris la închiderea ședinței de calificare și vor fi soluționate în maxim 2 zile lucrătoare de către comisia numită în acest sens de către “Organizator”.

## CAPITOLUL V

### EVALUAREA OFERTEI FINANCIARE SI ATRIBUIREA CONTRACTULUI

**Art.22(1)** În termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării ședinței de calificare ( în condițiile în care au fost contestații) sau în aceeași zi , după finalizarea ședinței de calificare în condițiile în care nu au existat contestații, are loc ședința de deschidere și evaluare a ofertei financiare, rezultatul acesteia fiind consemnat într - un proces - verbal de atribuire.

(2) Nu sunt calificați pentru etapa a doua a licitației ofertanții care :

a) se afla în procedura reorganizării judiciare sau a falimentului;

b) nu fac dovada depunerii garanției de participare;

c) prezintă documente /certificate expirate sau care prezintă datorii;

d) persoanele juridice și persoanele fizice care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate la adjudecarea licitațiilor anterioare, cum ar fi nesemnarea contractelor de închiriere;

(3) Castigatorul licitației va fi desemnat prin Hotărâre de atribuire ( anexa nr .7)

(4) Procesul verbal de atribuire va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare și atribuire a ofertelor și de către toți ofertanții prezenți la deschiderea ofertelor financiare. În cazul în care unul dintre ofertanți refuză semnarea, acest fapt se va consemna în procesul verbal de atribuire.

(5) Deciziile luate de comisia de evaluare și atribuire și consemnate în procesul verbal de atribuire, precum și hotărârea de atribuire se iau cu majoritatea simplă din totalul numărului de membri ai acesteia.

(6) Pentru ofertanții care lipsesc de la ședința de deschidere, comunicarea rezultatului evaluării și a ofertei câștigătoare, va fi făcută în scris la adresa înscrisă de aceștia pe plicul exterior.

Organizatorul licitației nu își asumă nici o răspundere în cazul unor eventuale neajunsuri produse de comunicarea eronată sau de lipsa adresei de corespondență a ofertantului.

**Art.23** (1) În cazul în care există un singur ofertant, licitația pentru spațiul respectiv nu se reia, urmând a se încheia contractul de închiriere cu acesta la prețul comunicat prin ofertă.

(2) În cazul în care la deschiderea ofertelor financiare se constată două sau mai multe oferte egale , ofertanții vor fi nevoiți să reoferteze.

Noua ofertă financiară fiind cel puțin egalș cu oferta inițială. Noua ofertă va fi prezentată în plic, în ședință în condițiile în care ofertanții în cauză sunt prezenți sau va fi depusă în termen de 1 zi de la solicitare în plic sigilat la sediul Organizatorului.

(3) În cazul în care nu există ofertanți, licitația se consideră închisă.

#### **Art.24** Criteriul de atribuire

(1)Criteriul de atribuire al contractului este “pretul cel mai mare”.

(2) Prețurile oferite trebuie să fie cel puțin egale sau mai mare cu prețurile minime acceptate stabilite în anexa nr. 8 la prezenta documentatie.

(3) În cazul în care se constată că prețul oferit este sub prețul minim stabilit, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă.

**Art.25** ( 1) Câștigătorii licitației se vor prezenta în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a contractului de închiriere, la sediul Organizatorului pentru încheierea contractului de închiriere.

(2) Contractul de închiriere se va semna numai dacă garanția de bună execuție a contractului se află în contul Organizatorului.

(3) Dovada existenței garanției de bună execuție în contul Organizatorului se face cu documente justificative care să ateste virarea contravalorii garanției de bună execuție în cont.

## **CAPITOLUL VI**

### **GARANTIA DE BUNA EXECUTIE**

**Art.26** (1) Câștigătorul licitației este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către Organizator aceasta reprezentând c/val chiriei pe 3 luni/1 luna în funcție de situație, în maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a contractului de închiriere.



(2) Constituirea garanției de bună execuție reprezintă condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere. În situația în care această garanție nu se constituie în termenele prevăzute de prezenta procedură, câștigătorul licitației pierde această calitate, precum și garanția de participare la licitație.

(3) Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază chiria. Actualizarea garanției de bună execuție se va face în termen de 15 zile de la prelungirea termenului contractual. Nerespectarea acestei prevederi duce la rezilierea contractului.

(4) Urmărirea constituirii reactualizării garanției de bună execuție se va face de către locator.

(5) La încetarea contractului de închiriere, garanția de bună execuție poate fi eliberată la solicitarea scrisă a locatarului făcută către locator numai cu condiția ca locatarul să nu înregistreze datorii față de locator, respectiv să-și a îndeplinit toate obligațiile contractuale .

(6) În cazul în care se constată încălcări ale clauzelor contractuale de către locator, locatorul are dreptul de a executa garanția de bună execuție proporțional cu prejudiciile produse.

(7) Executarea garanției de bună execuție nu limitează dreptul locatorului de a solicita acoperirea totală a prejudiciului produs și a unor eventuale daune prin intermediul instanțelor de judecată.

## CAPITOLUL VII

### CONDITIILE CONTRACTULUI

**Art.27** (1) Închirierea spațiilor , în condițiile prevăzute de prezenta documentație se face pe bază de contract ( anexa nr.9), pe o perioadă de maxim 1 an, cu posibilitatea de prelungire anuală, prin încheierea unui act adițional după obținerea în prealabil a avizului managerului /Administratorului.

(2) În cazul în care contractul de închiriere va fi prelungit, prețul chiriei nu poate fi mai mic decât prețul la care s-a adjudecat licitația.

(3) Nu vor fi prelungite contractele de închiriere care la sfârșitul termenului contractual prezintă obligații contractuale nerespectate de locator.

(4) Contravaloarea lunară a chiriei va fi încasată de către locator, acesta având obligația legală de a vira 50% din c/val încasată către bugetul local.

(5) Diferența de 50% va constitui venit extrabugetar al instituției .Obligația de virare a procentajului de 50% se menține și în cazul veniturilor obținute din închirierile ocazionale.

(6) Taxele și impozitele legale aferente spațiilor închiriate vor fi suportate integral de către locator caruia îi revine obligația de a declara contractul de închiriere la Direcția Venit Buget Local Sector 2.



**Art.28** Activitatea desfășurată de locatar trebuie sa fie în conformitate cu obiectul său de activitate, cu respectarea tuturor actelor normative incidente si a activității impuse de locator prin propunerea de scoatere la licitație.

**Art.29** (1) Daca funcționarea locatarului în spațiul închiriat necesită avize/autorizații din partea organelor competente, acestea vor fi solicitate și obținute de către acesta.

(2) Obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare construcțiilor provizorii demontabile cade în sarcina exclusivă a locatarului și se va face pe cheltuiala sa ulterior încheierii contractului, fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract.

(3) Locatarul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a lucrărilor prevazute la art.28 alin .2 sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii locatarului.

(4) În cazul în care locatarul edifică construcții provizorii fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor legale va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate.

(5) Pe durata închirierii orice modificare sau amenajare la partea de construcții și instalații a spațiului închiriat se va efectua doar după avizul locatarului și obținerea avizelor necesare conform cu legislația în vigoare.

(6) Cheltuielile suportate de locatar cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile locatarului, el nu va despăgubi pe locatar pentru ele, amenajările ori adăugirile pot fi ridicate de locatar la sfârșitul perioadei de închiriere sau în caz de reziliere, numai daca nu afectează construcția spațiului, caz în care acestea rămân atașat spațiului închiriat fără plata contravalorii acestora.

**Art.30** (1) În situația în care locatarul întârzie efectuarea plăților pe o perioadă de maxim 60 de zile calendaristice ( chirie, utilitati) rezilierea contractului va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a locatarului, transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării.

(2) În aceste condiții locatarul poate să sisteze furnizarea de utilități spațiului care a făcut obiectul contractului de închiriere și să sigileze și să interzică accesul în spațiu până la plata datoriilor restante.

(3) După recuperarea integrala a debitului locatarul va notifica locatarul pentru ridicarea bunurilor reținute. Dacă în termen de maxim 15 zile calendaristice de la notificare locatarul nu înțelege să și ridice bunurile se presupune că acesta a renunțat la orice drept asupra lor, locatarul urmând să le utilizeze cum crede de cuviință.

**Art.31** (1) În situația în care a expirat termenul inițial de închiriere și locatarul nu mai este de acord cu prelungirea acestuia, contractul încetează de drept, aceasta clauză fiind un pact comisoriu, agreeat și însușit de ambele părți.

(2) În aceste condiții în termen de 10 zile calendaristice de la încetarea contractului, în cazul în care locatarul nu a eliberat spațiul, locatarul urmează să întrerupa furnizarea utilităților și să îl sigileze.



(3) Sistarea utilităților și sigilarea spațiului nu limitează dreptul locatorului de a acționa în instanță locatorul pentru eventualele daune și prejudicii.

**Art.32** (1) Este interzisă subînchirierea sau darea în folosință gratuită de către locatar a spațiilor închiriate de la locator.

(2) Este interzisă cesiunea totală sau parțială a contractului de închiriere.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DISPOZITII FINALE**

**Art.33** (1) Derularea contractelor de închiriere va fi urmărită de organizatorul beneficiar care va calcula și va încasa sumele aferente închirierii spațiului ( chirie, utilități, penalități).

(2) Prevederile prezentei documentații se completează cu prevederile codului civil referitoare la clauzele contractului de inchiriere , reziliere, raspunderea contractuala etc)



## REFERAT DE OPORTUNITATE

- a) Datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;
- b) Descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat;
- c) Motivele care justifică încheierea contractului de închiriere;
- d) Precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- e) Durata închirierii este de minim 3 luni și maxim 1 an, putându-se prelungi pe o perioadă egală sau mai mică cu perioada inițială.
- f) Nivelul minim al chiriei de la care se pornește licitația ;

**VIZAT**  
spre neschimbare,  
**SECRETAR,**



## CAIET DE SARCINI

### CAPITOLUL I

I.Date de identificare – titularul dreptului de administrare- organizator

### CAPITOLUL II

II.Descrierea bunurilor care fac obiectul inchirierii

1.Characteristici si dotari ale spatiilor comerciale

### CAPITOLUL III

III.Conditiile de inchiriere, regimul de exploatare – obiect de activitate

### CAPITOLUL IV

IV.Criteriul de atribuire utilizat, respectiv pretul cel mai mare .

Tipul procedurii : Licitatie publica cu plic sigilat

Criteriul de atribuire este pretul cel mai mare oferit pe mp

Pretul minim de pornire al licitatiei, respectiv chiria minima.....(se completeaza cu respectarea tarifelor aprobate)

### CAPITOLUL IV

IV.Cerinte privind calificarea ofertantilor

1.La procedura de atribuire pot participa:personae juridice, asociatii , fundatii, personae fizice autorizate, intreprinderi individuale si intreprinderi familial, precum si cu forme de organizare, exercitare si inregistrare a profesiilor liberale/reglementate prin lege, care au activitate in domeniile care se propune inchirierea si numai in conformitate cu prezentul regulament.

2.Ofertantul trebuie sa depună în mod obligatoriu la sediul Organizatorului până la data limita stabilită prin anunțul de participare cererea de participare însoțita, în funcție de forma de organizare, de următoarele documente



### 3.Documente de calificare

- Certificate fiscale, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a :
  - impozitelor și taxelor către bugetul statului, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, șomajului , asigurărilor de sănătate (formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
  - impozitelor și taxelor locale ale Sectorului 2 al Municipiului Bucuresti (formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
  - impozitelor și taxelor locale din sectorul unde figurează sediul social(formulare tip eliberate de autoritățile competente) în original sau copie legalizată;
  
- Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale:
  - certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului , care conține codul unic de înregistrare si codul/codurile CAEN care fac obiectul activității pentru care se solicită închirierea- în original sau copie legalizată;
  - certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în copie conform cu originalul;
  - încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrare în Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instanță judecătorească în raza căreia s-a constituit ca persoană juridică, precum și statutul /actul constitutiv al respectivelor entități – în copie conform cu originalul;
  - dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare a profesiilor liberale respective – în copie conform cu originalul;
  - declarație pe proprie răspundere a ofertantului ca nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare ;
  - dovada constituirii garanției de participare – în copie;
  - dovada achiziționării caietului de sarcini - în copie;
  - modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale – semnătura în original.

### 4.Oferta financiară

4.1 Reprezentanții Ofertantului care vor participa la ședința de deschidere vor prezenta delegație din partea ofertantului ( în original) și copie după actele care dovedesc identitatea acestora( carte de identitate).

4.2 Modalitatea de prezentare a ofertelor





- a) ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației, în plic sigilat la sediul Centrului Cultural Mihai Eminescu din strada Jean Louis Calderon, nr.39, sector 2, Bucuresti, până la data limită de de punere menționată în anunt;
- b) oferta va fi depusa într-un plic exterior, netransparent, sigilat și stampilat, având inscripționată adresa “Organizatorului” și a “Ofertantului”. Plicul exterior va avea anexat cererea de participare la procedura de licitație și va purta mențiunea “A nu se deschide înainte de data de....., ora.....”, precum și spațiul pentru care se înscrie la licitație.
- c) Plicul exterior va conține două plicuri interioare, ambele sigilate și ștampilate, astfel:
  - c.1) Plicul nr.1 – documentele de calificare;
  - c.2) Plicul nr.2 – oferta financiară.

d) Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite la cererea acestuia returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care este declarată întârziată. Întârzierea va fi constatată în baza numărului de înregistrare și ora primirii acesteia la registratura “Organizatorului”.

e) Organizatorul va refuza primirea la registratura a documentelor care nu sunt introduse în plic sau plicul este deteriorat, desfăcut, cu semn distinctiv.

Nu sunt calificați pentru etapa a doua a licitației ofertanții care :

- a) se afla în procedura reorganizării judiciare sau a falimentului;
- b) nu fac dovada depunerii garanției de participare;
- c) prezintă documente /certificate expirate sau care prezintă datorii;
- d) persoanele juridice și persoanele fizice care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate la adjudecarea licitațiilor anterioare, cum ar fi neșemnarea contractelor de închiriere;

## CAPITOLUL V

V. Garanția de participare și Garanția de bună execuție a contractului

**5.1. Garanția de participare la licitație este obligatorie .**

**5.1.2 Garanția de participare** la licitație este în cuantum de 500 lei și se va achita fie direct la casieria Organizatorului din strada Jean Louis Calderon , nr.39, sector 2, fie prin ordin de plată în contul Organizatorului care a scos spațiul la licitație , deschis la Trezoreria Sectorului 2. Numărul contului.....

**5.1.3 Garanția de participare** se va restitui la cererea scrisă a ofertantului la care se va anexa copie după dovada plății, în următoarele situații:

- a) oferta a fost declarată necalificată, necastigătoare sau întârziată;
- b) oferta a fost declarată câștigătoare și numai după semnarea contractului de către ofertant;



**5.1.4 Garanția de participare** nu va fi restituită în situația în care oferta a fost declarată câștigătoare, iar ofertantul nu s-a prezentat în termenul stabilit prin prezenta documentație/caiet de sarcini pentru semnarea contractului.

## **5.2. Garanția de bună execuție a contractului**

5.2.(1) Câștigătorul licitației este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către Organizator aceasta reprezentând c/val chiriei pe 3 luni.

5.2.(2) Constituirea garanției de bună execuție constituie condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere. În situația în care această garanție nu se constituie în termenele prevăzute de prezenta procedură, câștigătorul licitației pierde această calitate, garanția de participare la licitație.

5.2.(3) Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază chiria. Actualizarea garanției de bună execuție se va face în termen de 15 zile de la prelungirea termenului contractual. Nerespectarea acestei prevederi duce la rezilierea contractului.

5.2.(4) Urmărirea constituirii reactualizării garanției de bună execuție se va face de către locator.

5.2.(5) La încetarea contractului de închiriere, garanția de bună execuție poate fi eliberată la solicitarea scrisă a locatarului făcută către locator numai cu condiția ca locatarul să nu înregistreze datorii față de locator și să-și a îndeplinit toate obligațiile contractuale .

5.2.(6) În cazul în care se constată încălcări ale clauzelor contractuale de către locator, locatorul are dreptul de a executa garanția de bună execuție proporțional cu prejudiciile produse.

5.2.(7) Executarea garanției de bună execuție nu limitează dreptul locatorului de a solicita acoperirea totală a prejudiciului produs și a unor eventuale daune prin intermediul instanțelor de judecată.

## **CAPITLOUL VI**

### **VI. Alte prevederi**

Prezentul caiet de sarcini se poate achiziționa, de la sediul Organizatorului din

Pretul caietului de sarcini este de ..... de lei.

**ORGANIZATOR**





## CERERE DE PARTICIPARE

### DOAMNA MANAGER

Subsemnatul.....reprezentant legal al SC, PFA etc. în calitate de ofertant, va rog să-mi aprobați înscrierea la licitatie din data de....., ora.....pentru închirierea spațiului .....în suprafață de ....mp situat în ..... pentru desfășurarea activității de .....

Data

Denumire ofertant

Reprezentant

Semnatura/stampila



## PROCES VERBAL DE CALIFICARE

Încheiat azi ,.....cu ocazia analizei documentelor de calificare conform tabel, depuse de ofertanti la procedura de Licitatie Publică cu plic sigilat organizata de ..... pentru atribuirea contractelor de închiriere avand ca obiect inchirierea spatiilor libere dupa cum urmeaza:

Ofertantul....cu oferta înregistrată sub nr....., ora..... pentru spatiul....în suprafață de.....situat în.....

Comisia de evaluare si atribuire numita prin Decizia nr....a Managerului .....formată din:

Presedinte

Membrii

A procedat azi ..., ora....la deschiderea plicurilor inscriptionate “Documente de calificare. solicitate conform documentatiei cadru de organizare si desfasurare a licitatiei publice aprobata prin HCLS nr.2.....

In urma analizei s-a constatat existenta/inexistenta, valabilitatea si conformitatea acestora cu solicitarile din documentatia de organizare si desfasurare , situatie prezentata in tabel.

Dupa analizarea documnetelor de calificare, comisia de evaluare si atribuire declara ofertantii calificati sip e cei necalificati.

Presedintele comisiei de evaluare si atribuire declara inchise lucrarile sedintei, urmand sa afiseze la sediul Organizatorului din....lista cu ofertantii calificati si cei necalificati.

Prezentul process verbal s-a incheiat azi...într-un exemplar original

Comisia de evaluare si atribuire

1.....Presedinte (semnatura).....

2.....Membru (semnatura).....

3.....Membru (semnatura).....

4.....Membru(semnatura).....

5.....Membru ( semnatura).....

Reprezentantii Ofertantilor



NR. CRT.	DOCUMENTE DE CALIFICARE	OFERTANTI				
	Cererea de participare original					
	Certificat fiscal privind obligatiile catre bugetul de stat original sau copie legalizata					
	Certificat fiscal privind obligatiile catre bugetul local Sector 2 original sau copie legalizata					
	Certificat fiscal privind obligatiile catre bugetul local din sectorul unde figureaza sediul social					
	Certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului , care conține codul unic de înregistrare si codul/codurile CAEN care fac obiectul activității pentru care se încheie contractul de închiriere- în original sau copie legalizată;					
	Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în copie conform cu originalul;					
	încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrare în Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instanța judecătorească în raza căreia s-a constituit ca persoană juridică, precum și statutul /actul constitutiv al entității – în copie conform cu originalul;					
	dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare a profesiilor liberale respective – în copie conform cu originalul;					
	declarație pe proprie răspundere a ofertantului ca nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare ;					
	dovada constituirii garanției de participare – în copie;					
	dovada achiziționării caietului de sarcini – în copie;					
	modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însușirii clauzelor constitutive – semnătura în original.					

## PROCES VERBAL DE ATRIBUIRE

Încheiat azi ,.....cu ocazia deschiderii si evaluarii ofertelor financiare depuse de ofertantii calificati la procedura de Licitatie publica cu plic sigilat organizata de.... pentru atribuirea contractelor de închiriere avand ca obiect inchirierea spatiilor libere dupa cum urmeaza:

Ofertantul....cu oferta înregistrată sub nr....., ora..... pentru spatiul....în suprafață de.....situat în.....

Comisia de evaluare si atribuire numita prin Decizia nr....a Managerului .....formată din:

Presedinte

Membrii

A procedat azi ..., ora....la deschiderea plicurilor inscriptionate “Oferta financiara” solicitate conform documentatiei cadru de organizare si desfasurare a licitatiei publice aprobata prin HCLS2 nr.....

In urma analizei s-a constatat existenta/inexistenta ofertelor financiare, precum si conformitatea acestora cu pretul minim stabilit conform Anexei nr.8 din HCLS2 nr....

Dupa analizarea ofertelor financiare, comisia de evaluare si atribuire a consemnat rezultatul licitatiei, conform tabelului de mai jos si va declara oferta castigatoare prin Hotarare de atribuire

NR. CRT.	OFERTA FINANCIARA	OFERTANTI				
1	PRETUL					
	DECIZIA COMISIEI DE EVALUARE SI ATRIBUIRE	OFERTANTUL CASTIGATOR....LA PRETUL DE....				

Prezentul processverbal s-a incheiat azi ..., intr-un exemplar original.

Comisia de evaluare si atribuire

1.....Presedinte (semnatura).....

2.....Membru (semnatura).....

3.....Membru (semnatura).....

4.....Membru(semnatura).....

5.....Membru ( semnatura).....

Reprezentantii Ofertantilor





## HOTĂRÂRE DE ATRIBUIRE

Azi ,.....cu ocazia desemnării câștigătorului ofertei financiare la procedura de Licitatie publică cu plic sigilat organizată de....pentru atribuirea contractului având ca obiect închirierea spatiului în suprafata de ..mp

Tinand cont de procesul verbal de atribuire nr...

Comisia de evaluare si atribuire numita prin Decizia nr.....a Magerului.....formata din :

Presedinte

Membrii

### DESEMNEAZĂ

Câștigător al licitatiei....., cu pretul de....platibil in lei la cursul BNR la data emiterii facturii fiscale

Prezenta s-a încheiat azi....într-un exemplar.

Comisia de evaluare si atribuire

1.....Presedinte (semnatura).....

2.....Membru (semnatura).....

3.....Membru (semnatura).....

4.....Membru(semnatura).....

5.....Membru ( semnatura).....

Câștigătorul licitație



## Nivelul minim al prețului pentru închirierea spațiilor disponibile aflate în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu

### A. Nivelul minim al prețului pentru închirierea ocazională:

Nr. Crt.	Spatiul de închiriat	Profilul activității permise	Prețul de pornire
1	Amfiteatrul Mihai Eminescu	Spectacol cu bilete	15% din încasări, conform decontului depus, nu mai puțin de 4500 lei /zi
2	Amfiteatrul Mihai Eminescu	Evenimente cultural, religioase, politice, conferinte, promovare produse/servicii	4.500lei/zi
3	Amfiteatrul Mihai Eminescu	Fotografiere/filmare in locatie	300 lei /ora
4	Sali conferinte si seminarii	Conferinte ,seminarii	100 lei/ora
5	Târguri	nealimentare	170 lei /9mp/zi
		alimentare	200 lei/9mp/zi

### A. Nivelul minim al prețului pentru închirierea spațiilor disponibile prin procedura de licitație

Nr. Crt.	Spatiul de închiriat	Profilul activității permise	Prețul de pornire
1	Birouri		70 lei/mp /lună
2	Săli disponibile de cursuri	Activități educaționale, artistice, sportive	50 lei /oră
3	Spații pentru alte activități în domeniul cultural, artistic, al educației civice, formare profesională continuă, tineret, sport, punere în valoare a meșteșugurilor, tradiției, inclusiv culinare	Activități specifice Prestări servicii / Nealimentare	50 lei/mp/lună
		Alimentare/alimentație publică	100 lei/mp/lună



## CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

### CAPITOLUL I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între,

**Art. 1. (1) Organizatorul.....**, cu sediul în ....., telefon/fax....., prin reprezentanți legali....., în calitate de **LOCATOR**,

și

**(2) (Câștigător licitație) .....**, cu sediul în ....., telefon/fax....., cod fiscal....., (date de identificare) ....., prin reprezentanți legali..... în calitate de **LOCATAR**,

s-a încheiat prezentul contract de închiriere având următoarele clauze:

### CAPITOLUL II - OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 2. (1) LOCATORUL** închiriază **LOCATARULUI** spațiul (după caz) în suprafață de ..... mp. situat în ..... pentru activitatea de.....

**(2) Predarea - primirea spațiului** închiriat se va face pe baza procesului - verbal (Anexă la prezentul contract) încheiat între **LOCATOR** și **LOCATAR**, la data semnării prezentului contract.

### CAPITOLUL III - DURATA CONTRACTULUI

**Art. 3. (1) Termenul** închirierii este de .....(în funcție de situație) începând cu data de .....până la data de ....., cu posibilitatea de prelungire anuală prin act adițional încheiat după avizarea propunerii de prelungire.

**(2) Prelungirea** se face anual cu posibilitatea negocierii condițiilor referitoare la preț.

**(3) În cazul** în care contractul de închiriere va fi prelungit, prețul chiriei nu poate fi mai mic decât prețul la care s-a adjudecat licitația sau a prețului stabilit prin modificări ale actelor normative în vigoare.

**(4) În cazul** suspendării contractului, în condițiile Capitolului IX, termenul contractual poate fi prelungit cu o perioadă egală cu durata suspendării.

### CAPITOLUL IV - PREȚUL CONTRACTULUI

**Art. 4. (1) Chiria** lunară este în cuantum de ....., fără TVA.

**(2) Chiria** se va achita anticipat, până la data de 25 a lunii în curs, pentru luna următoare, pe baza facturii emise de **LOCATOR**.

**(3) Data plății** chiriei este considerată data la care contul creditorului (**LOCATORULUI**) a fost alimentat cu suma de bani care face obiectul plății.

**(4) Factura fiscală** se emite de către **LOCATOR** la data de 5 (cinci) ale lunii anterioare celei pentru care se calculează chiria. Dacă această dată cade într-o zi nelucrătoare, factura fiscală se va emite în prima zi lucrătoare după această dată.

**(5) Chiria** se va vira în contul **LOCATORULUI** nr.....deschis la Trezoreria Sector 2



București sau se va plăti prin casieria acestuia.

**Art. 5. (1)** Contravaloarea utilităților va fi calculată în sistem pașal de către LOCATOR după primirea facturilor conținând contravaloarea utilităților și comunicată LOCATARULUI prin emiterea unei facturi fiscale în termen de cel mult 7 (șapte) zile de la data primirii facturii de la prestatorii de servicii. În situația în care există aparat de înregistrare și măsurare a consumului se va ține cont de acesta, citirea lui făcându-se împreună de către reprezentanții ai LOCATORULUI și ai LOCATARULUI rezultatul fiind consemnat în scris.

**(2)** Plata utilităților se va face lunar în termen de 10 (zece) zile de la data comunicării contravalorii acestora în contul transmis de către LOCATOR sau la casieria acestuia.

**Art. 6. (1)** Neplata chiriei și a utilităților la termenele și în modalitățile prevăzute în prezentul contract, îndreptățește LOCATORUL să încaseze penalități de întârziere în cuantum de 0,5% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere.

**Art. 7** Chiria și penalitățile de întârziere vor fi modificate potrivit actelor normative și Hotărârilor Consiliului Local Sector 2 ce intervin ulterior încheierii contractului, cu condiția notificării locatarului cu 30 zile înainte de aplicarea noilor tarife care se referă la activitatea în speță.

**Art. 8.** LOCATORUL își rezervă dreptul de a opri furnizarea utilităților în momentul neefectuării plăților, la termenele și în condițiile prevăzute în contract.

**Art. 9.** LOCATORUL va vira lunar după încasarea chiriei și a eventualelor penalități aferente acesteia un procent de 50% din încasări către bugetul local, restul de 50% va constitui venit extrabugetar al instituției.

**Art. 10.** LOCATARUL va achita toate taxele și impozitele aferente activității comerciale (pe clădire) ca urmare a exploatării spațiului închiriat. Sumele vor fi virate în contul deschis pentru venit buget local la Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

## **CAPITOLUL V - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **Art. 12. (1) Drepturile și obligațiile LOCATORULUI:**

- a. să predea spațiul care a fost închiriat prin proces - verbal de predare - primire;
- b. să asigure folosința spațiului închiriat în condițiile prezentului contract;
- c. să emită facturile corस्पunzătoare, în termenele prevăzute în prezentul contract;
- d. să încaseze lunar contravaloarea chiriei și a sumelor aferente acesteia;
- e. să calculeze și să încaseze contravaloarea utilităților și a eventualelor penalități pentru spațiului închiriat;
- f. să vireze lunar după încasarea chiriei și a penalităților aferente acesteia un procent de 50% din încasări către bugetul local;
- g. să solicite executarea garanției de bună execuție a contractului în situația în care LOCATARUL nu își execută obligațiile contractuale la termenele și în condițiile prezentului contract;

### **(2) Drepturile și obligațiile LOCATARULUI:**

- a. să preia spațiul închiriat prin proces - verbal de predare - primire la termenele și în condițiile stabilite prin contract;
- b. să constituie garanția de bună execuție a contractului, cel târziu până la data semnării contractului;
- c. să achite toate obligațiile financiare care îi revin conform clauzelor contractului la termenele și în condițiile stabilite prin acesta;
- d. să plătească toate taxele și impozitele către Direcția Venituri Buget Local Sector 2 cu privire la închirierea spațiului respectiv și să declare contractul de închiriere la Direcția Venituri Buget Local Sector 2;
- e. să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Locator, din culpa LOCATARULUI;



- f. să achite utilitățile precum și diferențele care vor rezulta ca urmare a modificării prețurilor și tarifelor pentru utilități;
- g. în situația în care construcțiile provizorii edificate pe terenul închiriat necesită utilități pentru funcționare, are dreptul să încheie contracte în nume propriu cu furnizorii și să execute bransamente pe propria sa cheltuială, numai după obținerea acordului Locatarului fără posibilitatea deducerii acestora din chirie și fără solicitarea contravalorii acestora la sfârșitul perioadei contractuale;
- h. să folosească spațiul închiriat în bune condiții, conform destinației care rezultă din contract;
- i. activitatea desfășurată de LOCATAR trebuie să fie în conformitate cu obiectul său de activitate, cu respectarea tuturor actelor normative incidente și a activității impuse de obiectul contractului;
- j. să nu deterioreze spațiul închiriat, cu excepția uzurii normale, la expirarea contractului spațiul urmând să fie predat cel puțin în starea în care a fost primit, așa cum rezultă din procesul - verbal de predare - primire. Eventualele îmbunătățiri devin de drept proprietatea LOCATORULUI, fără nici o obligație de despăgubire;
- k. în perioada închirierii se interzic modificări sau amenajări la partea de construcții și instalații a spațiului închiriat, fără aprobarea LOCATORULUI și fără obținerea avizelor necesare conform cu legislația în vigoare;
- l. cheltuielile suportate de LOCATAR cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile LOCATORULUI și Organizatorului, care nu vor despăgubi de ele pe LOCATAR. Modificările, amenajările ori adăugirile pot fi ridicate de LOCATAR la data ajungerii la termen a contractului său sau în caz de reziliere, numai dacă nu afectează construcția spațiului ori suprafața zugrăvită;
- m. eventualele modificări, amenajări sau construcții efectuate spațiului închiriat se vor efectua ulterior încheierii contractului fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract;
- n. să desfășoare activitatea propusă numai în baza avizelor/autorizațiilor din partea Organelor PSI, Centrului de Medicină Preventivă, Cabinetului de Protecția Muncii, precum și autorizațiilor și avizelor de la Primărie și Agenția de Protecția Mediului, etc. necesare pentru funcționarea în spațiul închiriat. Toate aceste avize și autorizații vor fi solicitate și obținute de către LOCATAR;
- o. LOCATARUL va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a construcțiilor provizorii sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ preuniversitar de stat;
- p. în cazul în care LOCATARUL edifică construcții provizorii fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor legale va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate.
- q. să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere a spațiului închiriat și a instalațiilor aferente, deteriorările fiind suportate integral;
- r. să asigure permanent curățenia în spațiul închiriat și în zona exterioară aferentă, efectuând dezinfecția, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico - sanitare;
- s. să asigure evacuarea permanentă a reziduurilor rezultate din prestarea activității și transportul acestora, fiind obligat să prezinte după prima luna de derulare a contractului convenția încheiată cu prestatorul care are acest gen de activitate;
- t. să asigure respectarea normelor igienico - sanitare, normelor tehnice, metrologice, de protecția muncii, PSI – așa cum rezultă din prevederile art. 20 și 21 ale Legii nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative specifice activității desfășurate;
- u. să respecte programul de funcționare;
- v. să nu tulbure liniștea public;
- w. să ceară aprobarea, în scris, a LOCATORULUI pentru instalarea oricărei modalități de reclamă care ar modifica designul spațiului;



- x. să ia măsurile necesare pentru a nu afecta folosința spațiilor vecine cu spațiul închiriat, prin zgomot, blocarea accesului în zonele comune sau alte activități.

## **CAPITOLUL VI - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

**Art. 13. (1)** LOCATARUL este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către "Organizator", aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 3 (trei) luni/(1) lună (în funcție de situație).

**(2)** Constituirea garanției de bună execuție este condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere.

**(3)** Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază cuantumul chiriei. Actualizarea garanției de bună execuție se va face în termen de 15 zile de la prelungirea termenului contractual. Nerespectarea acestei prevederi duce la rezilierea contractului.

**(4)** Urmărirea constituirii reactualizării garanției de bună execuție se va face de către LOCATOR;

**(5)** La încetarea contractului, garanția de bună execuție poate fi eliberată la solicitarea scrisă a LOCATARULUI făcută către LOCATOR și numai cu condiția ca LOCATARUL să-și fi îndeplinit toate obligațiile contractuale.

**(6)** În cazul în care se constată încălcări ale clauzelor contractuale de către LOCATAR, LOCATORUL are dreptul de a executa garanția de bună execuție proporțional cu prejudiciilor produse.

**(7)** Executarea garanției de bună execuție nu limitează dreptul LOCATORULUI de a solicita acoperirea totală a prejudiciului produs și a unor eventuale daune prin intermediul instanțelor de judecată.

## **CAPITOLUL VIII - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art. 14.** Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale dă dreptul LOCATORULUI la despăgubiri, în condițiile legii.

**Art. 15.** Forța majoră exonerează de răspundere, partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în termenul limită de 15 (cincisprezece) zile de la data producerii acestuia, iar în următoarele 10 (zece) zile să prezinte acte doveditoare.

## **CAPITOLUL IX - ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Art. 16. a) Rezilierea contractului**

**(1)** În cazul executării necorespunzătoare sau neexecutării culpabile a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, rezilierea contractului va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a LOCATORULUI transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării direct către reprezentantul legal al Locatarului sau, în cazul refuzului de primire, comunicare la sediul LOCATARULUI.

**(2)** Contractul se reziliază și în situația în care LOCATARUL nu depune garanția de bună execuție în termenul stabilit.

**(3)** Reziliere intervine și în situația în care LOCATORUL, din motive obiective, nu mai poate pune la dispoziție spațiul închiriat cu condiția notificării prealabile a LOCATARULUI cu cel puțin 30 zile înainte.

**(4)** Evacuarea din spațiul închiriat se va face și în condițiile Titlului XI din noul Cod de Procedură Civilă, în urma unei notificări transmisă prin mijloace scrise la sediul comunicat de către Locatar. Locatarul renunță la notificarea transmisă prin intermediul unui executor judecătoresc atunci când locațiunea încetează din orice motive iar dreptul acestuia la ocuparea spațiului este considerat stins.





(5) în situația în care Consiliul Local Sector 2 sau Centrul Cultural Mihai Eminescu va lua o altă decizie cu privire la spațiul respectiv, contractul încetează în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii notificării.

**b) Contractul încetează de drept :**

- (1) La expirarea termenului contractual stabilit prin prezentul contract;
- (2) Încetarea contractului se face și prin acordul ambelor părți.

**CAPITOLUL X – ACCEPTAREA**

**Art.17.** Subsemnatul .....reprezentant al SC....., în calitate de Locatar, declar că am vizitat în detaliu spațiul ce face obiectul prezentului contract și că accept toate condițiile prezentului contract de închiriere neavând nici o pretenție pentru vreo reparație sau ameliorare față de ceea ce s-a constatat.

**CAPITOLUL XI - ALTE CLAUZE**

**Art. 18.** Se interzice LOCATARULUI să desfășoare alte activități decât cele precizate în contract.

**Art. 19. (1)** Este interzisă subînchirierea sau darea în folosință gratuită de către LOCATAR a spațiului închiriat.

**(2)** Este interzisă cesiunea totală sau parțială a contractului de închiriere.

**Art. 20.** Orice modificări în statutul juridic, act de înființare, sediu etc., vor trebui anunțate LOCATORULUI, în maxim 5 (cinci) zile de la data modificărilor.

**Art. 21.** În cazul ivirii unor litigii între părțile contractante, acestea vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil, divergențele dintre părți vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente conform legislației în vigoare.

**Art. 22.** Prezentul contract constituie titlu executoriu.

**Art.23.**Orice notificare, aprobare sau altă comunicare în legătura cu prezentul contract trebuie să fie făcută în scris, personal sub semnătură de primire, postă cu confirmare de primire la adresa destinatarului, care este specificată în prezentul contract sau dacă destinatarul comunică o altă adresă se va trimite la acea adresă.

**Art.24.**LOCATORUL își rezervă dreptul, iar LOCATARUL este de acord, cu modificarea prezentului contract conform hotărârilor emise de Consiliul General al Municipiului București, Consiliul Local Sector 2, în ceea ce privește adaptarea clauzelor contractual conform prevederilor acestor acte normative.

**Art.25.** Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți contractante.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, azi....., la sediul LOCATORULUI și intră în vigoare azi, .....