

### HOTĂRÂRE

**privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 31471/09.12.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

În conformitate cu prevederile Constituției României;

Luând în considerare dispozițiile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 858-868 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 129 alin.(6) litera a), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (1) și alin. (2) lit. g) și alin. (3), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă închirierea bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București, conform prevederilor legale.

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

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

**Art. 4.** Valoarea minimă a chiriei pentru închirierea bunurilor va fi stabilită în baza unui raport de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat ANEVAR.

**Art. 5.** Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București să încheie contractul de închiriere a bunurilor aflate pe domeniul

public al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București, după încheierea procedurilor de licitație publică.

**Art. 6** Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 7** Orice alte prevederi contrare prezentei hotărâri se abrogă.

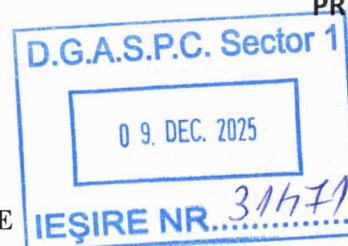
**Art. 8 (1)** Primarul Sectorului 1 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

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

**AVIZEAZĂ**  
**conform art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019,**  
**cu modificările și completările ulterioare,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**MIRONA-GIORGIANA MUREȘAN**

| Nume, prenume                   | Funcția                                                                              | Semnătura | Întocmit/Verificat/Avizat | Data       |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|------------|
| Radu Iliescu                    | Director executiv<br>Direcția Administrativă                                         |           | Întocmit                  | 9.12.2025  |
| Florin Alin<br>Cârstoiu         | Director executiv<br>Direcția Juridic,<br>Contencios și Resurse<br>Umane             |           | Avizat                    | 09.12.2026 |
| Petre Marius                    | Director General Adjunct<br>Economic                                                 |           | Avizat                    | 09.12.2025 |
| Danuț-George-Madalin<br>Stanciu | Director General                                                                     |           | Avizat                    | 09.12.2025 |
|                                 | Serviciul Tehnică<br>Legislativă, Secretariat și<br>Arhivă și Evidență<br>Electorală |           | Verificat                 |            |





**REFERAT DE APROBARE**

**în susținerea proiectului de hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora**

**1.1 Descrierea situației actuale:**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este o instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri de comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Misiunea Direcției Generale de Asistență Socială Sector 1 este promovarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activității de protecție a drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, D.G.A.S.P.C. Sector 1 îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;
- b) de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- f) de reprezentare a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 își desfășoară activitatea în mai multe imobile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București.

### **1.2. Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de modificare de hotărâre și, după caz, scopul urmărit**

În conformitate cu dispozițiile art. 332 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: “Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritățile prevăzute la art. 287 sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.”.

De asemenea, alin. (5) al art. 333 din același act normativ prevede: “Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Având în vedere cele expuse, este necesară promovarea prezentului proiect de hotărâre prin care se va aproba închirierea bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora

### **1.3. Principiile de bază și finalitatea:**

Principiile care stau la baza prezentului proiect de hotărâre:

- **Principiul legalității**- Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte;
- **Principiul proporționalității**- Formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse;
- **Principiul satisfacerii interesului public**- Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local;
- **Principiul imparțialității**- Personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese;
- **Principiul continuității**- Activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale;
- **Principiul adaptabilității**- Autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.





Finalitatea prezentei hotărâri este stabilirea cadrului legal pentru închirierea bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București.

#### **1.4. Efectele/consecințele în raport cu obiectul reglementării**

Eficientizarea activității în scopul oferirii unor servicii de calitate pentru comunitatea locală a sectorului 1.

#### **1.5. Etapele parcurse în pregătirea proiectului**

Analizarea legislației principale și a legislației secundare aplicabile:

- dispozițiile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 858-868 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 365/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;
- art. 5 lit. cc), art. 129 alin.(6) litera a), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (1) și alin. (2) lit. g) și alin. (3), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

#### **1.6. Schimbări preconizate prin propunere:**

Stabilirea cadrului legal pentru închirierea imobilelor.

#### **1.7 Impactul economic, social și impactul asupra mediului:**

Prezentul proiect de hotărâre nu are un impact economic sau asupra mediului.

Impact social: îmbunătățirea și facilitarea accesului la servicii sociale de calitate.

#### **1.8 Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt:**

Nu este cazul.



**1.9 Proiectele de hotărâre care au ca obiect angajarea patrimonială a entității publice se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate, conform legii:**

Nu este cazul.

**1.10. Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare**

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice prevedere contrară.

**1.11. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz**

Nu este cazul.

**1.12. Activitate de informare publică privind elaborarea și implementarea prezentului act administrativ**

În vederea respectării prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre, având caracter normativ, va fi transmis funcționarului responsabil cu aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, pentru îndeplinirea procedurilor stabilite în vederea respectării obligației de transparență, respectiv de informare și supunere dezbaterii publice a acestuia.

**1.13. Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare**

Resursele implicate în procesul de punere în aplicare a hotărârii sunt resurse umane, materiale și financiare aflate la dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

**1.14. Temeiul legal care stă la baza adoptării:**

Adoptarea prezentei reglementări se întemeiază în principal pe următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 365/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei,





Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul prevederilor art. 136 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, SUPUN dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora.

**PRIMARUL SECTORULUI 1**  
**GEORGE-CRISTIAN TUȚĂ**



21.01.2026.

| Nume, prenume                   | Funcția                                                                  | Semnătura | Întocmit/Verificat/Avizat | Data       |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|------------|
| Radu Iliescu                    | Director executiv<br>Direcția Administrativă                             |           | Întocmit                  | 9.12.2025  |
| Florin Alin<br>Cârstoiu         | Director executiv<br>Direcția Juridic,<br>Contencios și Resurse<br>Umane |           | Avizat                    | 09.12.2025 |
| Petre Marius                    | Director General Adjunct<br>Economic                                     |           | Avizat                    | 09.12.2025 |
| Danuț-George-Madalin<br>Stanciu | Director General                                                         |           | Avizat                    | 09.12.2025 |

## REGULAMENT

**privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București**

### CAPITOLUL I – TERMENI

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

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

### CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

**Art.2** - Prezentul Regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice- terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București.

**Art.3** - (1) Închirierea construcțiilor aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București se realizează prin licitație publică.

(2) Lista bunurilor imobile ce urmează să fie închiriate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Lista bunurilor ce va fi supusă aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 prevăzută la alin, (2) va cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;





- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

**Art.4** - Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea Municipiului București, construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, va fi derulată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, denumită în continuare „**Organizator**”

**Art.5** - Orice închiriere a bunurilor imobile proprietate a Municipiului București, construcții și terenuri cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu nerespectarea prezentului Regulament, este lovită de nulitate absolută,

**Art.6** – Serviciile de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor întocmi documentația care cuprinde:

- lista cu situația imobilelor libere ce urmează a fie scoase la licitație;
- caietul de sarcini;
- fișa de date a procedurii de achiziție publică;

De asemenea, se va întocmi documentația necesară pentru întocmirea raportului de evaluare ANEVAR.

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

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

**Art.8** - Caietul de sarcini va fi cumpărat de orice operator economic interesat să depună oferta la procedura de licitație publică.

**Art.9** - Imobilele pot fi închiriate oricăror persoane fizice autorizate sau juridice, asociații familiale, asociații non profit.

**Art.10** - Sumele încasate din închirieri constituie venit la bugetul local al Sectorului 1.

### **CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI**

#### **SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație**

**Art. 11** - Inițiativa închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea Municipiului București, construcții și terenuri cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, aparține acesteia în calitate sa de titular al dreptului de administrare.

**Art. 12** - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare formată din reprezentanți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, numită printr-o dispoziție a directorului general.

**Art. 13** - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian de circulație națională sau locală, precum și pe pagina de internet [www.dgaspc-sectorul1.ro](http://www.dgaspc-sectorul1.ro).

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

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;



- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

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

**Art. 16** - Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizierul Sectorului 1 al Municipiului București, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 anunțul cu imobilele ce urmează să fie scoase la licitație.

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

**Art. 18** - În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

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

## SECȚIUNEA II - Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

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

**Art. 22** - Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții se stabilesc și sunt numiți la propunerea directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, prin Dispoziție a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București.

**Art. 23** - Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat de către unul din membrii comisiei.





**Art. 24** - La ședințele comisiei, președintele poate invita experți sau specialiști în domeniile care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate a Sectorului 1, aceștia neavând calitatea de membri, nu pot vota, dar pot emite opinii de specialitate.

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

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

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

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

**Art. 29** - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de întocmire a documentației precum și cele implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Art. 30** - Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Art. 31** - Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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



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

**Art. 33** - Atribuțiile secretarului comisiei:

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

### SECȚIUNEA III - Organizarea și desfășurarea licitației

**Art. 34** - Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea Municipiului București, construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în calitate sa de titular al dreptului de administrare, se va face prin licitație publică, împărțită în doua etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

**Art. 35** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 organizează licitații la sediul instituției sau în altă locație care va fi specificată în anunțul privind organizarea licitației.

**Art.36** - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**Art.37** - Persoanele interesate vor putea obține Caietul de sarcini de la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu cel mult 5 zile înainte de data de depunere a ofertelor, achiziționarea acestuia fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Prețul caietului de sarcini se va achita prin oricare din modalitățile comunicate de organizator.

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

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

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

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

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

**Art.40** - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul;
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) dovada constituirii garanției de participare;





d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

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

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

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

-Cazierul judiciar al operatorului economic în original;

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

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

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

-Declarația pe propria răspundere conform formularului aprobat, dată în formă autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de T.V.A sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.47** - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art.46, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1.





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

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

**Art.50** - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut de prezentul regulament, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

**Art.51** - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

**Art.52** - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**Art.53** - În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafața acestuia", iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "condiții specifice impuse de natura bunului închiriat".

**Art. 54** - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute în prezentul regulament, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl transmite spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

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

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

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

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

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

#### **SECȚIUNEA IV - Criteriile de atribuire**

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

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat - pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cifra de afaceri - pondere 30%;
- c) protecția mediului înconjurător: implementarea sistemului de protecție a mediului: ISO 14001 sau echivalent - pondere 15%.
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: - pondere 15%





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

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

(4) Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii este urmatorul: - pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.a) Punctajul C(n) se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;
- b) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel:  $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct}$ .

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.b) Punctajul D(n) se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al cifrei de afaceri se acorda punctajul maxim alocat de 30 pct;
- b) Pentru cele clasate sub a) punctajul D(n) se calculeaza proporțional, astfel:  $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct}$ .

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

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

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

Punctajul se acordă astfel:

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

## SECȚIUNEA V - Anularea procedurii

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

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

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

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

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



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

**Art. 63** - În sensul prevederilor art. 62, procedura de licitație se considera 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 transparență, tratamentului egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;
- b) autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

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

**Art. 65** - Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## SECȚIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere

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

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

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

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

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

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

**Art. 72** - În cazul în care Organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, Organizatorul reia procedura de licitație.

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

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

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

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

**Art. 77** - (1) Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul imobilului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala Locatarului, în termen de 30 de zile de la data predării și intră de drept în proprietatea Municipiului București, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între parti. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatar rămân în proprietatea Locatarului, fără ca Locatarul să aibă dreptul la





despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat. Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor putea aduce modificări configurației imobilului doar cu aprobarea prealabilă a Municipiului București.

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

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

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

## **Sectiunea VII - Garanții solicitate**

**Art. 80** - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria Sectorului 1 pe numele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - Imobil nr.

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

(3) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 2 chirii (pret de pornire al licitației) și va fi platită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună fără TVA x suprafața imobilului. (4) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

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

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

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 69 din prezentul Regulament.

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

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

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

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

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



#### CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 84** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricăror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

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





**CAIET DE SARCINI**  
**PENTRU ORGANIZAREA DE LICITAȚII PRIVIND ÎNCHIRIEREA**  
**BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ, TERENURI ȘI CONSTRUCȚII CU**  
**ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE LOCUINȚĂ, AFLATE ÎN**  
**PROPRIETATEA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI ÎN ADMINISTRAREA**  
**SECTORULUI 1 AL BUCUREȘTI- PRIN DIRECȚIA GENERALĂ DE**  
**ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1 BUCUREȘTI**

Capitolul I - Informații generale

Capitolul II - Condiții de participare la licitație

Capitolul III - Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare

Capitolul IV - Criteriile de atribuire a Contractului de închiriere

Capitolul V - Desfășurarea licitației

Capitolul VI - Încheierea contractului de închiriere

Capitolul VII - Incidente



## CAIET DE SARCINI

Privind închirierea prin licitație publică a:

### Date identificare:

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

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

Pret/mp/luna.....la care se adauga  
TVA Preț pornire licitație.....la care se  
adauga TVA

### Capitolul I

#### Informații generale

##### 1.1 Organizatorul licitației:

**Denumire:** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, titular al dreptului de administrare al construcției cu altă destinație decât cea de locuință .....în suprafață de .....mp, situat(ă) în .....

Cod fiscal: .....

Adresa: .....

Telefon: .....

Cont plata achizitie caiet sarcini:  
.....

Cont plata constituire garantie de participare:  
.....

Cont plata constituire garantie de buna executie:  
.....





## 1.2. Baza legală

- a) art. 332 - art. 348 privind închirierea bunurilor proprietate publică din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) În baza art. 858-865 din Legea nr. 287/2009 - privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) H.C.L. Sector 1 nr. .... pentru aprobarea închirierii construcției cu altă destinație decât cea de locuință, aflat în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1,
- d) Raport de evaluare întocmit de expert autorizat ANEVAR.

## 1.3. Tipul procedurii

Licitație publică

## 1.4. Obiectul procedurii

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

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

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

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

1.6. Construcția cu altă destinație decât cea de locuință închiriată va avea ca destinație..... activitatea desfășurată încadrându-se în următoarele coduri CAEN .....

1.7. Persoana interesată are dreptul de a solicita informații privind imobilul, în urma înregistrării unei solicitări scrise la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu respectarea termenului de solicitare de clarificări conform art. 5.2.

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

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

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

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

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



## Capitolul II

### Condiții de participare la licitație

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





2.6. Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii calculate raportat la valoarea de adjudecare a chiriei. Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 2.4 și va conține mențiunea „Garanție de bună execuție - Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat nr. ....

Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

### Capitolul III

#### Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare

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

3.2. Ofertele se redactează în limba română și se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior (inserat în interiorul plicului exterior), care se înregistrează de Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 precizându-se data și ora primirii acestora.

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

- a) o fișă cu informații privind ofertantul completată conform Anexei 5 din HCL Sector I nr. ....în original;
- b) cerere de participare la licitația publică, completată conform Anexei 4 din HCL Sector I nr. ....fără îngroșări, ștersături sau modificări și semnată de ofertant, în original;
- c) dovada achitării garanției de participare în cuantumul menționat la art. 2.3 din Caietul de sarcini;
- d) următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

1. Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/fizice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat al statului, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local ( DITL). Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor.

2. Cazierul judiciar al operatorului economic în original;
3. Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
4. Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
5. Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
6. Declarație pe propria răspundere conform formularului Anexa 6 la HCL Sector 1 nr. .... dată în formă autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;



7. Ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF din care să reiasă cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;  
Imputernicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, e) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.
- 3.4. Lipsa oricărui document prevăzut la art. 3.3., lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și/sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi sau adresă decât cele stabilite pentru depunerea ofertei, atrage descalificarea ofertantului.
- 3.5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta.
- 3.6. Oferta va fi depusă în plicul interior, într-un singur exemplar (anexa 7) și conține următoarele mențiuni:
- 1) numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz;
  - 2) obiectul licitației pentru care este depusă oferta: denumirea spațiului/terenului, domeniu public;
  - 3) prețul ofertat/zi, plecând de la prețul de pornire al licitației;
  - 4) semnatura ofertantului;
- 3.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu/teren în parte.
- 3.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă precizată în anunț.
- 3.9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul pentru desfășurarea licitației.
- 3.10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- 3.11. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul pentru desfășurarea licitației sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- 3.12. Conținutul ofertelor din plicurile interioare va rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

## Capitolul IV

### Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

4.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat — pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cifra de afaceri — pondere 30%;
- c) protecția mediului înconjurător: implementarea sistemului de protecție a mediului: ISO 14001 sau echivalent pondere 15%.
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: - pondere 15%

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

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

4.4. Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii este următorul: - pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit. a) Punctajul C(n) se acorda astfel:





- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 pct;  
 b) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel:  

$$C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$$
 - pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4. I . lit.  
 b) Punctajul D(n) se acordă astfel:  
 a) Pentru cel mai mare nivel al cifrei de afaceri se acordă punctajul maxim alocat de 30 pct;  
 b) Pentru cele clasate sub a) punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel:  $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$   
 - pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit.c)  
 Punctajul se acordă astfel: Dacă ofertantul prezintă dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil — se acorda 1 5 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil — se acorda 0 puncte.  
 - pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.I. lit. d)

Punctajul se acordă astfel:

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

## Capitolul V

### Desfășurarea licitației

**5.1.** Anunțul privind inițierea procedurii de licitație publică se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională sau locală, precum și pe pagina de internet [www-dgaspcc-sectorul1.ro](http://www-dgaspcc-sectorul1.ro).

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

**5.3.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări, care urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de către ofertanți, este propusă de comisie și se transmite de către Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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



- 5.5. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 5.6. Persoanele care au depus oferte au dreptul să participe la ședințele de licitație,
- 5.7. În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de eligibilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 5.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin doua oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, se va dispune anularea procedurii și se va organiza o nouă licitație.
- 5.9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia. Deschiderea plicurilor interioare se face în sedința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.
- 5.10. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 4.4. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- 5.11. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafața acestuia” iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire” condiții specifice impuse de natura bunului închiriat”.
- 5.12. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal al licitației publice, care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- 5.13. Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 5.14.
- 5.14. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris (email/fax/poștă) cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- 5.15. În cadrul comunicării prevazute la art. 5.13, comisia de evaluare va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- 5.16. În cadrul comunicării prevazute la art. 5.13 comisia de evaluare are obliigația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror oferta nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.
- 5.17. În cazul prevăzut la art. 5\*7, pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație . Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.
- 5.18. Autoritatea contractantă va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6. De asemenea, are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.





**5.19.** În sensul prevederilor art. 5.18 procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor privind transparența, tratamentul egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;
- b) Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

În cazul în care procedura de licitație se anulează, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va comunica în scris tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **Capitolul VI**

### **Încheierea contractului de închiriere**

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

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

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

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

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

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

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

**6.8.** În cazul în care Organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, Organizatorul reia procedura de licitație,

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

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

**6.11.** Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul imobilului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala Locatarului, în termen de



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

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

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

**6.14.** La încheierea contractului, ofertantul câștigător trebuie să facă dovada achitării contrava garanției de bună execuție în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii, calculate raportat la pretul adjudecat al chiriei. Fără prezentarea acestei dovezi, se consideră că ofertantul câștigător refuză semnarea contractului de închiriere, caz în care devin incidente dispozițiile art. 2.2, iar garanția de participare va fi reținută, în conformitate cu prevederile art. 2.5.

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

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

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

## **Capitolul VII**

### **Incidente**

**7.1.** Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la punctul 6.I. din prezentul caiet de sarcini, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data sedinței de licitație.

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

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





## Capitolul 8 - Încetarea contractului

**8.1.** Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) prin rezilierea contractului;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către LOCATOR, fără plata vreunei despăgubiri către LOCATAR;
- e) la dispariția bunului ce face obiectul închirierii, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a LOCATARULUI de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;
- f) în cazul în care LOCATARUL aduce daune imobilului închiriat;
- g) în cazul în care LOCATARUL nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute de prezentul contract de închiriere, iar această neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 zile lucrătoare de la notificarea în scris a LOCATARULUI de către LOCATOR;
- h) de plin drept, în cazul neîndeplinirii de către LOCATAR a obligațiilor de plată ce îi revin pentru o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice calculate de la data emiterii facturii de către LOCATOR, fără emiterea vreunei somații, notificări, punere în întârziere sau alte formalități,  
LOCATORUL să procedeze la evacuarea LOCATARULUI;
- i) prin aplicarea clauzelor de reziliere convențională prevăzute în prezentul contract;
- j) alte cauze, conform prevederilor legale și contractuale aplicabile.

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



## FIȘA DE DATE

### Secțiunea 1. Autoritatea contractantă/organizatorul

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, titular al dreptului de administrare a domeniului public/privat — teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință

#### 1) Denumire și adresă

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu sediul în București, B-dul Mareșal Al. Averescu, nr.17 sector 1, CIF 15318810, în numele Organizatorului

#### 2) Comunicare

Caietul de sarcini poate fi procurat contra cost de la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, începând cu data publicării pe pagina de internet [www.dgaspc-sectorul 1.ro](http://www.dgaspc-sectorul 1.ro), după achitarea prețului stabilit. Persoană de contact: telefon:

Ofertele trebuie depuse la: adresa menționată mai sus, în termenul publicat în anunt.

### Secțiunea II Obiectul contractului și criteriile de atribuire

#### 1) Titlu

Închirierea unei imobil/ teren aparținând domeniului public din .....

| Nr. Crt | Indicativ/<br>nr. spațiul<br>comercial | Suprafață<br>(mp) | Locație | Destinație | Durata de<br>închiriere | Preț<br>minim<br>pornire<br>închiriere<br>pe mp |
|---------|----------------------------------------|-------------------|---------|------------|-------------------------|-------------------------------------------------|
|         |                                        |                   |         |            |                         |                                                 |

#### 2) Prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA

#### 3) Criterii de atribuire

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

Punctajul C(n) se acordă astfel:

- 1) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 pct;
- 2) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel: C(n) (Nivel n / Nivel maxim ofertat) x 40 pct.

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

Punctajul D(n) se acorda astfel:

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





2) Pentru cele clasate sub 1) punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel:  $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$

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

1) Dacă ofertantul prezintă dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil — se acorda 15 puncte;

2) Dacă ofertantul nu prezintă dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil — se acorda 0 puncte.

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

Punctajul se acordă astfel:

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

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

3) Pentru ofertanții care nu se încadrează la lit. 1) sau 2) dar prezintă dovada că anterior în relația cu oricare sector al Municipiului București sau cu Municipiul București și-au îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru un alt imobil decât cel licitat — se acorda 5 puncte;

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

Punctaj maxim total: 100

c) Durata contractului: .....ani cu începere de la data semnării și înregistrării contractului la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

### **Secțiunea III Criterii de valabilitate și motive de excludere**

1) Ofertele se redactează în limba română,

2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

3) Plicul exterior va trebui să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente, depuse în ordinea mai jos menționată, însoțite de un OPIS al acestora:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul completată în original;
- b) cerere de participare la licitația publică, completată conform Anexei 4 la HCL Sector 1 nr. ....fără îngroșări, ștersături sau modificări și semnată de ofertant, în original;
- c) dovada achitării garanției de participare în cuantumul menționat la art. 2.3 din Caietul de sarcini;
- d) următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:



- Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația finanțelor Publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/persoanei fizice autorizate/întreprinderii familiale/organizației nonprofit, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat al statului, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/fizice organizate în condițiile legii, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor.
- Cazierul judiciar al operatorului economic (în original);
- Actul constitutiv al persoanei juridice/fizice autorizate/întreprinderii familiale/organizației non-profit și Actele aditionale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
- Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
- Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
- Declarație pe propria răspundere conform formularului din Anexa 5 la HCL Sector 1 nr. ....dată în formă autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;
- ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF din care să reiasă Cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
- Împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, și semnatura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.
  - e) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Oferta va fi depusă în plicul interior, într-un singur exemplar și conține următoarele mențiuni:
    - 1) numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz;
    - 2) obiectul licitației pentru care este depusă oferta: denumirea terenului, domeniu public;
    - 3) prețul ofertat/zi, plecând de la prețul de pornire al licitației;
    - 4) semnatura ofertant;
  - f) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare construcție cu altă destinație decât cea de locuință /teren domeniu public/privat în parte.
  - g) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă precizată în anunț.
  - h) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii
  - i) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.





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

j) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică constituită în condițiile legii sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

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

#### **Secțiunea IV Garanții**

##### **1) Garanția de participare**

Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN .....deschis la Trezoreria Sectorului 1 pe numele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - Imobil/teren nr. ....”

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

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

Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cunatumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare spațiu în parte.

##### **2) Garanția de buna execuție**

Garanția de buna execuție a contractului se va constitui prin virament bancar. Se va prezenta dovada constituirii la momentul semnării contractului de închiriere, în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii (conform oferta câștigătoare).

#### **Secțiunea V - Modul de prezentare a ofertei**

Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, Reguli privind oferta și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusă oferta: suprafețe de teren cu construcție aparținând domeniului public și numărul spațiului comercial.



- a) o fișă cu informații privind ofertantul completată în original;
- b) cerere de participare la licitația publică, completată, fără îngroșări, ștersături sau modificări și semnată de ofertant, în original;
- c) dovada achitării garanției de participare;
- d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților;
- e) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu comercial. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractanta precizată în anunț.

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

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

#### **Secțiunea VI - Informații suplimentare**

##### **Clarificări documentatie**

În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de licitație va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat caietul de sarcini. Comisia va transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând masuri pentru a nu dezvălui identitatea solicitantului. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

##### **Vizitare amplasament:**

Vizitarea amplasamentului se va efectua în măsura în care specificul imobilului o va permite. În urma vizitării amplasamentului sau a consultării documentației tehnice ce stau la baza realizării obiectivului de investiții, se va întocmi un Proces verbal.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafata acestuia”, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "condiții specifice impuse de natura bunului închiriat”.





Anexa nr. 4 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1  
nr...../.....

### CERERE

**de participare la licitația publică organizată în vederea închirierii spațiului cu altă destinație decât cea de locuință aflat în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, situat la adresa .....**

Subscrisa S.C./P.F./A.F./I.F./Î.I. ....cu sediul social situat în  
....., telefon ..... fax. .... e-mail  
..... înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului  
de pe lângă ..... sub nr. .... având  
C.U.L ..... cont .....deschis la  
.....reprezentată legal prin.....

Vă rugăm prin prezenta să ne aprobați participarea la procedura de licitație publică organizată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, pentru închirierea spațiului cu altă destinație decât cea de locuință aflat în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, situat la adresa

.....

...

Menționăm că am luat cunoștință de cerințele desfășurării licitației conform documentației și prin depunerea prezentei declarăm că ne însușim condițiile de participare, cu care suntem de acord.

Data completării: .....

Semnătură: .....

Ștampilă: .....



la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr...../.....

**Informatii Generale****CANDIDATUL/OFERTANTUL**

(denumirea/numele)

**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele: .....
2. Codul fiscal: .....
3. Adresa sediului central:.....
4. Telefon:.....
5. Email: .....
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare (numărul, data și locul de înmatriculare /înregistrare): .....
7. Obiectul de activitate, pe domenii: .....

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:.....

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

9. Principala piață a afacerilor: .....

10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

|                | CIFRA DE AFACERI<br>ANUALĂ 31 DEC LEI | LEI CIFRA DE AFACERI<br>ANUALĂ 31 DEC EURO |
|----------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1              |                                       |                                            |
| 2              |                                       |                                            |
| 3              |                                       |                                            |
| Media anuală : |                                       |                                            |

Candidat/ofertant,

.....

(semnătură autorizată)





la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr...../.....

# DECLARAȚIE

Subsemnatul (a).....cu domiciliul situat  
strada..... bloc ..... scara..... apartament .....sector/județ  
..... identificat(a) cu BI/ CI seria .....număr .....emis de .....la  
data de ..... CNP.....în calitate de reprezentant legal al  
.....prin prezenta, declar pe propria răspundere, având cunoștință de  
prevederile art. 326 Codul Penal, că societatea/persoana  
fizică.....

1. nu se află în insolvență, reorganizare judiciară sau faliment, nu este gajată sau ipotecată, este lipsită de sarcini de orice natură;

2. nu are ca reprezentanți legali persoane care au fost reprezentanți legali a unei alte persoane juridice/fizice care a înregistrat debite la bugetul local al Sectorului 1 ori litigii în contradictoriu cu Sectorul 1 al Municipiului București, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sau Consiliul Local Sector 1.

De asemenea, menționez că în ultimii 3 ani nu am fost reprezentant legal ai unei persoane juridice/fizice care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administrativ-teritoriale, în ultimii 3 aniș dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie.

Totodată, declar că nu am rude de gradul II angajate în cadrul Sectorului 1 al Municipiului București/Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și că nu voi participa la licitație cu o altă persoană juridică/fizică în care să am calitatea de asociat/administrator sau asociat unic, iar în cazul în care, în perioada scursă de la data depunerii documentației de licitație, până la licitație, voi dobândi calitatea de asociat/administrator sau asociat unic al unei persoane participante și ea la aceeași licitație, în mod expres voi face toate demersurile să retrag de la licitație una dintre persoanele juridice/fizice, astfel încât să rămână o singură persoană juridică/fizică participantă, în care am calitatea de asociat sau asociat unic.

De asemenea, declar că înțeleg și accept faptul că imobilul domeniu public/privat – teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință, ce formează obiectul licitației publice reprezintă un bun actual și că mi-am exercitat dreptul de a dispune de toate informațiile și documentele referitoare la terenul, domeniu public, ..... anterior depunerii Ofertei de participare la licitație.

De asemenea, în cazul în care societatea/persoana fizică autorizată/întreprinderea familialwasociația non profit.....

.....va fi desemnată câștigător al terenului/construcției cu altă destinație decât cea de locuință - domeniu public/privat, în suprafață de ..... mp, situat în

.....**declar că sunt de acord că:**

- orice lucrări de amenajare, modernizare, îmbunătățire sau de întreținere a Imobilului, domeniu public, se vor face cu fonduri financiare proprii și renunț la dreptul de a solicita contravaloarea manoperei și/sau a materialelor consumate, cu obținerea tuturor autorizațiilor legale;



- să obțin toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată pe terenul, domeniu public închiriat, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, din fonduri proprii, fără pretenția rambursării cheltuielilor înaintate în acest scop;

- să solicite acordul scris al Locatarului pentru schimbarea obiectului de activitate desfășurat pe teren/spațiu domeniu public închiriat;

În situația în care Consiliul Local Sector 1 decide modernizarea sau efectuarea de lucrări specifice cu privire la terenul domeniu public, și în măsura în care execuția lucrărilor anterior menționate necesită încetarea activității societății/persoanei fizice ofertante, societatea/persoana fizică își va suspenda activitatea pe perioada executării lucrărilor și va fi scutit de la plata contravalorii dreptului de folosință a spațiului, domeniu public, pentru perioada respectivă;

- la încetarea Contractului de închiriere, să predau terenul închiriat pe baza de proces verbal de predare-primire, și să achite toate obligațiile de plată născute până la acel moment;

- renunț, în mod expres, să solicite Locatarului contravaloarea oricăror investiții, materiale sau lucrări executate;

- renunț, în mod expres, la dreptul de a solicita despăgubiri sau alte sume de bani Locatarului, în cazul în care Contractul de închiriere va fi desființat printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

- înțeleg și accept faptul că, la încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatar spațiului, domeniu public, rămân în proprietatea Locatarului, intrând în domeniul public;

Neutilizarea spațiului în anumite perioade ale anului, din orice motive, se va face prin NOTIFICĂRI scrise transmise de către Locatar Locatarului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data de la care se dorește suspendarea chiriei. Netransmiterea NOTIFICĂRII va conduce la plata contravalorii dreptului de folosință a spațiului, domeniu public, închiriat conform chiriei stabilite.

Prezenta este valabilă pentru licitația spațiului/imobilului.....din.....

Data:

Semnătura





OPERATOR ECONOMIC/ PERSOANĂ FIZICĂ(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către,

**Direcția Generală de Asistență Socială ȘI Protecția Copilului Sector 1**

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul.....reprezentant legal/ imputernicit, al ofertantului..... în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, oferim chiria de .....euro/mp/an, respectiv euro/an pentru suprafața de imobil/teren (se va introduce denumirea și locația spațiului pentru care se ofertează).

2. Ne angajăm că, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, după primirea spațiului închiriat, să asigurăm activitatea în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de.....zile, respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Garanția de bună execuție va fi constituită în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii .....

5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Data întocmirii .....

Nume, prenume

.....

Semnătura .....

Funcție .....

OPERATOR ECONOMIC/ PERSOANĂ

FIZICĂ .....

(denumirea/numele)



**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE nr.**

încheiat azi.....la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția  
Copilului Sector 1 din..... sector 1, București  
Având în vedere hotărârea de adjudecare nr. .... / .....

**ART. 1 - PĂRȚILE CONTRACTANTE**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu sediul situat în  
București..... e-mail .....Cod de Înregistrare Fiscală  
....., având cont nr. ....deschis la Trezoreria Sector 1,  
reprezentată legal prin director general .....denumit în continuare  
**LOCATOR** și

..... cu sediu social situat în .....  
înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr.....Cod Unic de  
Înregistrare.....cont .....deschis .....la.....telefon  
nr.....reprezentată legal prin .....legitimată cu .....Seria  
.....Număr.....eliberată de .....la data de .....având CNP.....,  
denumită în continuare **LOCATAR**

au convenit încheierea prezentului contract de închiriere cu respectarea clauzelor înscrise în cuprinsul  
său, după cum urmează:

**ART. 2 - OBIECTUL CONTRACTULUI**

**2.1.** Obiectul contractului este folosința imobilului teren/construcție cu altă destinație decât cea de  
locuință, în suprafața de.....mp., situat în str.  
.....,sector 1 cu destinația de .....aflat în  
proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București, prin  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 identificat conform schiței ce  
constituie anexa nr. .... la prezentul contract.

**2.2** Imobilul teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință ce face obiectul prezentului  
contract, va fi folosit de către LOCATAR, exclusiv pentru desfășurarea activităților  
.....declarat.

**2.3.** Imobilul teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință închiriat este dat în folosință  
LOCATARULUI pentru a servi drept punct de lucru al societății pentru desfășurarea activității  
comerciale în condițiile art. I , LOCATORUL declarând că este de acord cu aceasta folosință.  
Schimbarea profilului activităților comerciale fără acordul LOCATORULUI atrage după sine  
rezilierea prezentului contract de plin drept, fără somație, fără punere în întârziere și fără intervenția  
instanței de judecată sau alte formalități.

**2.4.** Predarea — primirea obiectului închirierii este consemnata în procesul verbal care se va întocmi  
și semna după încheierea prezentului contract.





2.5. În cazul în care, din orice motive, nu s-a procedat la semnarea procesului-verbal prevăzut mai sus, se va considera că LOCATARUL a primit imobilul închiriat cu toate dotările și accesoriile lui în perfectă stare, fără nici o lipsă și se obligă a-l preda la fel, la expirarea termenului închirierii.

### **ART. 3 - DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Durata contractului de închiriere este de ani, cu începere de la data semnării și înregistrării contractului la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, respectiv de la data de

.....până la data de .....

3.2. Contractul poate fi prelungit numai cu acordul ambelor părți contractante, prin act adițional încheiat cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut în contract, în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți, pentru o perioadă care nu poate depăși termenul inițial prevăzut la alin. 3.1. respectiv .....ani.

### **Art. 4 - PREȚUL ÎNCHIRIERII**

4.1 Chiria lunară pentru folosirea imobilului teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință închiriat, ce face obiectul prezentului contract este de lei/mp x mp, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de , respectiv lei/lună pentru suprafața închiriată de mp, calculată la cursul BNR leu/euro din ziua licitației .

4.2 Valoarea chiriei/mp menționată la alin. 4. 1, se va menține pe întreaga durată de valabilitate a contractului, excepție făcând modificări ale inflației, situație în care anual pretul contractului va fi indexat cu rata inflației.

4.3 Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR leu/Euro, valabil la data încheierii prezentului contract.

### **Art. 5 . MODALITĂȚI DE PLATĂ**

5.1 Plata chiriei se va efectua lunar, în avans, pentru luna în curs.

5.2 Chiria se va achita până la data de 15 inclusiv a lunii, dată la care această sumă trebuie să fie intrată în contul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

5.3 Facturarea se va face în lei, la cursul leu/Euro comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

5.4 În cazul în care contractul intră în vigoare după data de 15 a lunii, achitarea chiriei pentru perioada până la data de 30 a lunii va fi evidențiată în factura din luna următoare și achitată în condițiile lunii următoare.

5.5 În situația în care LOCATARUL achită anticipat chiria lunară, aceasta va fi calculată la cursul EURO din data achitării.

5.6 Întreruperea activității desfășurate sau efectuarea de reparații pe perioade mai scurte de 15 zile nu îndreptătesc LOCATARUL la sistarea plății chiriei sau diminuarea acesteia.

5.7 În cazul în care reparațiile ce cad în sarcina LOCATORULUI determină întreruperea activității pe o perioadă mai mare de 15 zile, LOCATARUL este îndreptățit la reducerea chiriei proporțional cu perioada întreruperii activității.

5.8 În cazul întreruperii activității pe o perioadă mai mare de 15 zile a LOCATARULUI în imobilului teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință ce face obiectul prezentului contract, urmează a se încheia un proces-verbal semnat de reprezentanții legali ai părților contractante în care va fi



consemnată perioada pentru care nu se achită chiria și motivele care au condus la aceasta. Procesul-verbal anterior menționat, se va constitui în anexă la prezentul contract,

**5.9** Neutilizarea imobilului, pe parcursul derulării contractului, din motive care nu pot fi imputate LOCATORULUI, nu îl exonerează pe LOCATAR de la plata chiriei datorate.

**5.10.** Neplata chiriei până la termenul scadent, atrage după sine plata unor penalități de 1 % pe zi, până la achitarea sumei, chiar dacă cuantumul acestora depășește cuantumul sumei asupra căreia sunt calculate.

**5.11** Plata utilităților consumate (energie electrică, deșeuri menajere, apă și canalizare, pază, și altele asemenea, precum și alte taxe locale datorate potrivit legii și actelor administrative aplicabile), și a asigurării suplimentare a imobilului închiriat, este în sarcina LOCATORULUI, plata achitându-se separat de chirie.

**5.12** Contravaloarea consumului de utilități va fi achitată de către LOCATAR până la data de 15 inclusiv a lunii în care se efectuează facturarea (apă rece, energie electrică, cheltuieli de salubritate, pază și alte cheltuieli justificate) pentru luna anterioară, Emiterea facturii pentru consumul de utilități se va efectua în primele 5 zile lucrătoare ale lunii. Neplata în termen a sumelor datorate cu titlul de contravaloare utilități atrage obligarea LOCATORULUI la plata unor penalități în cuantum de 0,2% pe zi de întârziere.

**5.13** În cazul în care imobilul închiriat nu are montate deja contoare pentru înregistrarea utilităților consumate, LOCATARUL are obligația de a le monta pe cheltuiala sa.

**5.14** În cazul în care nu există condiții tehnice/juridice de montare a contoarelor, utilitățile vor fi calculate în sistem pașal. Pentru construcțiile cu altă destinație decât cea de locuință închiriate în care consumurile nu sunt contorizate, precum și pentru celelalte cheltuieli, LOCATORULUI îi revine obligația să stabilească cheltuielile pentru LOCATAR, în raport cu suprafața locativă închiriată, cheltuieli pe care LOCATARUL le va achita direct către LOCATOR.

**5.15** Întreruperea temporară, din cauze neimputabile LOCATORULUI, a energiei electrice și a celorlalte utilități, nu dă dreptul LOCATORULUI de a cere vreo scădere din suma stabilită pentru întreținere, întrucât cheltuielile sunt stabilite în raport cu consumurile pe imobil.

**5.16** La preluarea spațiului cât și la predarea acestuia, LOCATORUL în prezența LOCATORULUI va consemna indexul tuturor contoarelor în documentul de predare - primire.

**5.17** Orice debit se va considera stins în momentul în care se creditează contul LOCATORULUI cu întreaga sumă datorată.

**5.18** În situația în care chiria sau contravaloarea utilităților nu este achitată două luni consecutive (calculate de la data scadenței), contractul se consideră desființat de plin drept, fără somație, notificare, punere în întârziere sau alte formalități.

**5.19** În cazul în care până la data de 31 martie a fiecărui an, LOCATARUL nu face dovada LOCATORULUI achitării tuturor debitelor către bugetul local al sectorului 1 contractul se consideră desființat de plin drept, fără somație, notificare, punere în întârziere sau alte formalități.

**5.20** Părțile convin ca singura modalitate de a face dovada achitării taxelor și impozitelor locale este certificatul de atestare fiscală prin care se atestă achitarea tuturor creanțelor exigibile datorate bugetului local al sectorului 1.

**5.21** Sarcina fiscală privind impozitul pe imobilul teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință îi va reveni în totalitate LOCATORULUI pe toată perioada derulării prezentului contract.

**5.22** În termen de 30 de zile de la încheierea prezentului contract LOCATARUL va depune la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 declarația de impunere și prezentul contract în vederea stabilirii sarcinii fiscale.





**5.23 LOCATARUL**, pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract datorează penalități cât și daune, iar părțile convin că eventualele debite se sting în următoarea ordine:

1. Penalități pentru neplata utilităților;
2. utilități;
3. penalități pentru neplata chiriei;
4. chirie.
5. daune

**Art. 6 - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**6.1 LOCATORUL** are următoarele obligații:

- a) să pună la dispoziția LOCATARULUI, în stare bună de folosință, imobilului teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință în suprafață de.....mp;
- b) să asigure funcționarea în stare bună a instalațiilor aferente imobilului (dacă acestea există) electricitate, gaze, apă, canal și altele asemenea;
- c) să efectueze reparațiile capitale, ce cad în sarcina proprietarului;
- d) să-i asigure chiriașului folosința linistită și netulburată a spațiului pe întreaga durată a închirierii acestuia.

**6.2 LOCATARUL** are următoarele obligații:

- a) să folosească imobilul închiriat potrivit destinației prevăzute în contract și să îl exploateze corespunzător, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcțiilor și a accesoriilor acestora.
- b) Să efectueze plata chiriei și contravaloarea utilităților (dacă este cazul) în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract.
- c) în termen de 30 de zile de la încheierea contractului să depună la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 declarația de impunere și prezentul contract în vederea stabilirii sarcinii fiscale;
- d) să achite la timp toate obligațiile fiscale datorate bugetului local al sectorului 1;
- e) să suporte cheltuielile de întreținere a imobilului pe întreaga durată a contractului (curent electric, apă, canalizare, încălzire, gunoi, etc);
- f) la încetarea contractului, să predea imobilul închiriat în termen de 5 zile lucrătoare, în bună stareș mai puțin uzura normală datorată folosinței (pe bază de proces verbal de predare primire).
- g) să permită accesul LOCATORULUI în imobilul închiriat pentru efectuarea unor lucrări de reparații strict necesare spațiului închiriat.
- h) să execute la timp și în condiții optime, pe cheltuiala proprie, mici reparații locative precum și cele ocazionate de degradările produse imobilului prin culpa sa.
- i) să folosească imobilul numai în scopul pentru care acesta a fost închiriat;
- j) să ceară acordul LOCATORULUI cu privire la culoarea mobilierului folosit în imobilul închiriat;
- k) să evite tulburarea folosinței imobilelor ale celorlați proprietari/chiriași/vecini;
- l) să asigure luarea tuturor măsurilor P.S.I. (conform Legii nr. 307/2006) în sensul reglementării lucrului cu foc deschis, fumatului, întreținerii instalației electrice, instruirii personalului propriu, asigurării mijloacelor inițiale de stingere cu pulbere și/sau spumă



- chimică, depozitării și evacuării deșeurilor combustibile, menținerii libere a căilor de acces în zona spațiului deținut, păstrarea raportului normal între volumul încăperii și volumul de marfă, etc; să răspundă de pagubele pricinuite bunurilor de incendiu, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau dintr-un defect de construcție;
- m) să permită accesul persoanelor desemnate de către LOCATOR în vederea verificării imobilului închiriat;
  - n) să protejeze imobilul teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință închiriat împotriva oricarei atingeri provenite de la terți asupra proprietății sau posesiei acestuia;
  - o) să asigure și să organizeze paza și securitatea construcției și terenului aferent acestuia pe timp de zi și de noapte, pe cheltuiala sa, iar în cazul în care nu procedează în acest sens, să achite contravaloarea serviciilor de pază contractate de către LOCATOR;
  - p) să restituie bunul închiriat în bună stare de folosință (așa cum l-a primit) la expirarea duratei prezentului contract.
  - q) să înștiințeze imediat LOCATORUL despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința.
  - r) să nu aducă modificări bunului închiriat, decât cu acordul scris al LOCATORULUI, obținut cu cel puțin 30 de zile în prealabil.
  - s) să suporte costul lucrărilor de reparații interioare și exterioare la partea de construcții, instalații și accesoriile aferente, în cazul în care aceste lucrări se datorează folosirii și exploatării necorespunzătoare de către LOCATAR a bunului închiriat;
  - t) să nu execute nici un fel de reparații, adăugiri sau modificări ale imobilului închiriat sau la instalațiile aferente fără acordul scris al LOCATORULUI, obținut cu cel puțin 30 de zile în prealabil. Atunci când LOCATARUL solicită executarea unor asemenea lucrări ce nu cad în sarcina LOCATORULUI, acestea pot fi realizate pe cheltuiala LOCATARULUI numai de către LOCATAR sau de altă companie angajată de LOCATOR;
  - u) să respecte Regulamentul de funcționare al piețelor, după caz;
  - v) să preîntâmpine apariția rozătoarelor sau gândacilor/altor insecte în imobilul închiriat, LOCATARUL având obligația de deratizare a bunului ce face obiectul prezentului contract;
  - w) să-i comunice LOCATORULUI în termen de 15 zile orice modificare efectuată conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cererea de înscrieri de mențiuni ce o depune la Registrul Comerțului, precum și a O.G. nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare;
  - x) LOCATARUL are obligația de a-și afișa denumirea societății/persoanei fizice autorizate/întreprinderii familiale/asociației non profit la loc vizibil precum și numărul prezentului contract;
  - y) la expirarea termenului de închiriere LOCATARUL va preda imobilul închiriat în termen de 5 zile, dispozițiile alin. 8.I aplicându-se în mod corespunzător; LOCATARUL va avea obligația de a plăti și toate daunele cauzate ca urmare a deteriorării imobilului și a datoriilor aferente folosinței acestuia. Constatarea stricăciunilor se va face de LOCATOR fără a fi nevoie de o constatare administrativă sau judecătorească care să stabilească sumele pretinse drept despăgubire.
  - z) să nu întrerupă activitatea menționată la art. 1 decât la solicitarea LOCATORULUI.





## **Art. 7 - SUBÎNCHIRIEREA SAU CEDAREA FOLOSINTEI BUNULUI ÎNCHIRIAT**

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

## **Art. 8 - ÎMBUNĂTĂȚIRI ALE IMOBILULUI ÎNCHIRIAT**

8.1 Orice construcții, îmbunătățiri, transformări sau instalații s-ar face de LOCATAR, rămân bunuri câștigate imobilului închiriat din momentul executării lor, fără pretenția rambursării contravalorii manoperei și a materialelor consumate, sau a sporului de valoare adus imobilului. Ele nu se vor putea face decât cu autorizația scrisă a LOCATORULUI, obținută în prealabil efectuării modificărilor. Totodată LOCATORUL poate opta și pentru readucerea imobilului la starea inițială pe cheltuiala LOCATARULUI.

## **Art. 9 - RESTITUIREA IMOBILULUI**

9.1 La încetarea prezentului contract de închiriere, LOCATARUL V.a preda imobilul închiriat numai reprezentantului autorizat al LOCATORULUI, pe bază de proces verbal de predare-primire.

9.2 Dacă la data predării imobilului se constată lipsa sau deteriorarea obiectelor și instalațiilor prevăzute în procesul verbal de predare-primire din cauza folosirii necorespunzătoare de către LOCATAR, acesta este obligat să suporte costul înlocuirii sau reparării, după caz, a obiectelor și instalațiilor respective din garanția de bună execuție, iar dacă aceasta este insuficientă pentru acoperirea daunelor, în termen de 15 zile, LOCATARUL va proceda la plata diferenței de sumă.

## **Art. 10 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

10.1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) prin rezilierea contractului;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către LOCATOR, fără plata vreunei despăgubiri către LOCATAR;
- e) la dispariția bunului ce face obiectul închirierii, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a LOCATORULUI de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;
- f) în cazul în care LOCATARUL aduce daune imobilului închiriat;
- g) în cazul în care LOCATARUL nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute de prezentul contract de închiriere, iar această neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 zile lucrătoare de la notificarea în scris a LOCATORULUI de către LOCATOR;
- h) de plin drept, în cazul neîndeplinirii de către LOCATAR a obligațiilor de plată ce îi revin pentru o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice calculate de la data emiterii facturii de către LOCATOR, fără emiterea vreunei somații, notificări, punere în întârziere sau alte formalități,

LOCATORUL urmând să procedeze la evacuarea LOCATARULUI;

- i) prin aplicarea clauzelor de reziliere convențională prevăzute în prezentul contract;



j) alte cauze, conform prevederilor legale și contractuale aplicabile.

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

### **Art. 11 - EVACUAREA**

**11.1.** LOCATARUL se obligă să evacueze imobilul închiriat în termen de 5 zile de la încetarea contractului.

### **Art. 12 - LITIGII. FORȚA MAJORĂ**

**12.1.** Eventualele litigii ce se pot ivi între părțile contractante se vor soluționa pe cale amiabilă, iar când acest lucru nu este posibil, rezolvarea lor se va face prin sesizarea instanței judecătorești competente, de la sediul LOCATORULUI.

**12.2.** În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective, nu înseamnă că aceasta a renunțat la acest drept al său.

**12.3.** Forța majoră constatată prin mijloace specifice exonerează partea ce o invocă de obligațiile asumate prin prezentul contract.

**12.4** Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră, existența acestuia prin scrisoare însoțită de acte doveditoare confirmate de autoritățile abilitate .

**12.5** Dacă în termen de 10 zile de la producerea sa, evenimentul respectiv nu încetează, părțile, în termen de 5 zile se vor reuni la sediul LOCATORULUI și vor stabili dacă prezentul contract mai poate continua.

**12.6** Drepturile și obligațiile reciproce ale părților precizate în prezentul contract se completează cu dispozițiile codului civil și vor putea fi modificate și de alte acte normative ce vor apărea ulterior semnării prezentului contract, urmând a fi încheiate acte adiționale.

### **Art. 13 GARANTII**

**13.1.** Sub sancțiunea rezilierii de plin drept fără somație, notificare sau alte formalități a prezentului contract, LOCATARUL va prezenta LOCATARULUI până la data de .....dovada constituirii garanției de bună execuție a contractului în valoare de ..... LEI (contravaloarea a două chirii), valabilă până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră contractul. În cazul în care durata contractului se modifică în condițiile stabilite de prezentul contract, LOCATARUL, va prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră prelungirea contractului.

**13.2** Garanția de bună execuție va fi constituită prin depunerea contravalorii în lei a sumei de .....lei, în caseria instituției sau în contul de garanții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 deschis la Trezoreria Sectorului 1, LOCATORUL putând reține garanția astfel constituită până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră contractul.

**13.3.** LOCATORUL este îndreptățit să rețină garanția de bună execuție fără a avea obligația de restituire a acesteia, în următoarele situații:

- a) în orice situație în care se constată că LOCATARUL înregistrează debite față de LOCATOR ca urmare a neexecutării obligațiilor asumate prin prezentul contract sau pentru deteriorarea imobilului închiriat și a accesoriilor acestuia;





- b) în cazul în care contractul încetează înainte de ajunere la termen, ca urmare a solicitării LOCATARULUI sau pentru motive imputabile acestuia,

13.4. În cazul în care, pe parcursul executării contractului LOCATORUL este nevoit să rețină parțial sau total garanția de bună executie a contractului sau în cazul majorării chiriei, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a prezentului contract, LOCATARUL este obligat ca în termen de 5 zile de la notificare să completeze garanția de bună executie până la concurența contravalorii a 2 chirii.

#### **Art. 14 - CLAUZE SPECIALE**

14.1. Sub sancțiunea rezilierii de plin drept, LOCATARUL se obligă să mențină în permanență în stare salubă imobilul închiriat, atât în interior cât și la exteriorul acestuia, sens în care se obligă să procedeze săptămânal la spălatul geamurilor și zilnic sau ori de câte ori este nevoie să măture manual pavimentul pe rază de 2 m calculată de la fiecare din laturile imobilului,, De asemenea LOCATARULUI îi incumbă obligația negativă de a nu afișa sau lipi pe geamurile cabinei comerciale afișe, abțipilduri, stickere, etc.

14.2. Activitatea comercială se va desfășura exclusiv în interiorul imobilului închiriat, LOCATARULUI fiindu-i interzisă comercializarea, expunerea, depozitarea de mărfuri, ambalaje, resturi menajere, etc. în exteriorul imobilului.

14.3. Sub sancțiunea rezilierii de plin drept, LOCATARUL se obligă să respecte orarul de funcționare și aprovizionare stabilit prin Regulamentul de Funcționare al pieței/pasajului/complexului.

#### **Art. 15 ALTE CLAUZE**

15.1. În cazul în care LOCATARUL nu predă imobilul închiriat LOCATORULUI, pe bază de proces verbal, în termen de 5 zile calendaristice de la încetarea contractului, obligațiile de plată privind chiria și utilitățile curg în continuare până la data la care se semnează procesul verbal de predare-primire sau, după caz, are loc evacuarea.

15.2. În cazul apariției unor măsuri administrative ale administrației publice și/sau a unor hotărâri

judecătorești, ce vizează demolarea, dezafectarea, mutarea sau evacuarea zonei în care se află obiectul închirierii, prezentul contract se desființează de plin drept fără nici o altă formalitate, LOCATORUL fiind absolvit de orice răspundere față de LOCATAR.

15.3. LOCATARUL răspunde de exactitatea datelor și a actelor puse la dispoziția LOCATORULUI la data încheierii contractului, sau ori de câte ori intervine modificarea acestuia prin act adițional.

15.4. Prezentul contract constituie titlu executoriu în condițiile art. 1798 și art. 1809 și art. 1816 Cod Civil.

15.5 Prezentul contract conține un număr de .. pagini, a fost întocmit în 3 exemplare originale, din care un exemplar pentru LOCATOR, unul pentru LOCATAR. și unul pentru a fi înregistrat la organul fiscal,

astăzi .....data semnării lui .

LOCATOR,

LOCATAR,





K2- 17.

Nr. M/418 /21 .01.2026

### **RAPORT DE SPECIALITATE**

privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora

#### **1.Descrierea situației actuale:**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este o instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri de comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

În ceea ce privește imobilul care face obiectul prezentului proiect, acesta este amplasat în imediata vecinătate a ansamblului imobiliar de locuințe sociale iar în prezent imobilul nu este ocupat și nu se desfășoară activități conform destinației acestuia.

În acest context, arătăm că locuințele sociale din zonă sunt ocupate de aproximativ 750 de persoane, parte dintre acestea adresându-se Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu solicitări de amenajare magazine.

Având în vedere principiul dezvoltării comunitare, respectiv procesul prin care o comunitate își identifică anumite probleme prioritare, se implică și cooperează în rezolvarea lor, folosind preponderent resurse interne, se apreciază că valorificarea prin închiriere a spațiilor comerciale aflate în administrare reprezintă în egală măsură o modalitate de a răspunde nevoilor comunității locale din zonă cât și un demers menit a utiliza bunul conform destinației sale, realizând totodată un venit constant la bugetul local al sectorului 1 provenit din chiriile aferente spațiilor comerciale.

De asemenea, prin închirierea spațiilor comerciale se previne degradarea acestora prin neutilizare conform destinației stabilite, ceea ce ar presupune alocarea de fonduri suplimentare pentru întreținerea spațiilor, fără ca acestea să își atingă scopul pentru care au construite. Luând în considerare obligația de diligență, onestitate și loialitate a administratorului, respectiv acesta trebuie să acționeze cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale, se apreciază ca oportună aprobarea închirierii spațiilor comerciale situate în București, sector 1, Șos. Odăi nr. 3-5, aflate în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Având în vedere cele expuse, Consiliul General al Municipiului București a aprobat lista spațiilor temporar disponibile situate în Șoseaua Odăi nr. 3-5, Sector 1, București, aflate în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și de împuternicire expresă a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București- prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 de a desfășura procedura de scoatere la licitație publică în vederea închirierii și a încasării cotei de 50% din chirie.

În sensul celor expuse anterior menționăm Raportul de evaluare întocmit de S.C. Management & Evaluation Company S.R.L.-membru corporativ al ANEVAR privind imobilul -Spațiu comercial 1, în





În ceea ce privește atribuțiile privind patrimoniul, Consiliul General al Municipiului București, în temeiul art.129 (6) din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare” în exercitarea atribuțiilor ce îi revin: a) hotărăște darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;”

Potrivit art. 333 din același act normativ, "(1) 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. (2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;c) durata închirierii;d) prețul minim al închirierii.(3) 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, după caz, prin hotărârea Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului prin care s-a aprobat închirierea. (4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

**(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.**

Consiliul General al Municipiului București a aprobat lista spațiilor și, de asemenea cota-parte din cuantumul chiriei va reveni Sectorului 1 în calitate de titular al dreptului de administrare.

Actul administrativ prin intermediul căruia se aprobă închirierea -hotărârea are un caracter individual. Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Orice procedură privind închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale va fi aprobată, după caz, prin hotărâre a Guvernului, atunci când bunul care face obiectul închirierii aparține statului, ori prin hotărârea consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local, în cazul în care bunul aparține unei unități administrativ-teritoriale .

În ipoteza în care contractul de încheiere va fi încheiat de către titularul dreptului de administrare, în conținutul hotărârii prin care se aprobă închirierea se va specifica dreptul acestuia de a încasa din chirie o cotă-parte între 20 și 50% . Această oportunitate nu va fi recunoscută titularului dreptului de administrare în situația în care activitatea acestuia este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

Încheierea unui contract de închiriere presupune două acte juridice. Mai întâi, o hotărâre, care, cum am arătat, poate fi a Guvernului sau a organului deliberativ al administrației locale, și care, ca natură juridică, este un act administrativ cu caracter unilateral. În al doilea rând, actul juridic prin care se realizează închirierea, care este contractul de închiriere. Cu privire la natura juridică a contractului de închiriere, apreciem că acesta face parte din categoria actelor administrative asimilate, încadrându-







se în ipoteza avută în vedere de art. 2 alin. (1) lit. c<sup>1</sup>) din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrative, "sunt asimilate actelor administrative, în sensul prezentei legi, și contractele încheiate de autoritățile publice care au ca obiect punerea în valoare a bunurilor proprietate publică, executarea lucrărilor de interes public, prestarea serviciilor publice, achizițiile publice; prin legi speciale pot fi prevăzute și alte categorii de contracte administrative".

## **2.Documentare juridică:**

Ținând seama de prevederile actelor normative incidente în speță:

Legii nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

-Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Consiliul Local al Sectorului 1 nr. 106/29.05.2025 privind aprobarea închirierii bunurilor aflate pe domeniul public si privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București precum și aprobarea documentației de atribuire;

art. 858-868 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 208 din 11.12.2014 privind transmiterea în Administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a unor bunuri imobile;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;

Hotărârea Consiliul Local al Sectorului 1 nr. 106/29.05.2025 privind aprobarea închirierii bunurilor aflate pe domeniul public si privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București precum și aprobarea documentației de atribuire;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 129 alin.(6) litera a), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (1) și alin. (2) lit. g) și alin. (3), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 si art. 332-348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**3.Examinarea oportunității și eficienței propunerii: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens**





4. Propuneri privind avantajele și dezavantajele variantelor propuse: Direcția Generală Management și Operațiuni- nu are atribuții în acest sens

5. Schimbări preconizate: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

6. Impactul economic, social și impactul asupra mediului: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

7. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

8. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

9. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

10. Măsurile concrete de implementare: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

Subliniem faptul că, prin raportare la atribuțiile conferite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului, **Serviciul Juridic, Legislație , Contencios** nu se pronunță asupra aspectelor financiare, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat sau semnat, pentru identitate de rațiune, rezultând că nici nu emite puncte de vedere/rapoarte de specialitate ce vizează aspecte de ordin economic, tehnic sau de altă natură care exced sferei juridice.

Având în vedere adresabilitatea actului administrativ nu este necesară aplicarea prevederilor și procedurilor stabilite în vederea respectării obligației de transparență, respectiv de informare și de supunere dezbaterii publice a proiectului, în aplicarea prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, menționez că potrivit prevederilor art. 3 lit.a) din Legea nr. 52/2003, definiția actului normativ este următoarea: „*act normativ – actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală*”, iar art. 2 alin.(1) lit.c) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, definește **actul administrativ** ca fiind **actul unilateral cu caracter individual sau normativ emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice**.

**Proiectul a parcurs procedura privind transparența decizională.**

Activitățile premergătoare emiterii actului administrativ se pot concretiza sub forma unor avize, acorduri, propuneri, rapoarte, studii, sesizări, declarații, aprobări etc., care pregătesc procesul decizional final, din toată această varietate, avizul fiind apreciat ca vedeta incontestabilă a formalităților consultative.

Acele administrative, cele mai importante forme de activitate a autorităților administrației publice, ajung să producă efecte juridice la finalul unui parcurs specific reglementat de lege, în care autoritatea emitentă se asigură că toate condițiile de fond și formă sunt îndeplinite. În procedura de emiterie sau adoptare a actelor administrative, în formă simplă sau complexă, intervin o serie de activități care premerg și pregătesc elaborarea actului final producător de efecte juridice. Aceste activități, cu o frecvență destul de mare în activitatea administrației, pot fi realizate atât de autoritatea emitentă, cât și de un alt organ al administrației publice.

Cronologic, în perioada anterioară emiterii actului administrativ, organul emitent își formează opinia cu privire la situația juridică ce urmează a fi transpusă într-o manifestare unilaterală de voință





producătoare de efecte juridice. Pentru atingerea eficientă a acestui scop, legiuitorul a gândit și prevăzut, în sprijinul autorității, o etapă premergătoare de informare și pregătire, materializată printr-o serie de activități consacrate drept operațiuni procedurale anterioare emiterii/adoptării actului administrativ care nu produc ele însele efecte juridice, dar care precedă elaborarea propriu-zisă a actului final, producător de efecte juridice.

Analizat drept act pregătitor, premergător sau preparator, avizul este definit în doctrină, într-o formulare consacrată cu mult timp în urmă, dar la fel de valabilă și astăzi, drept o opinie pe care un organ al administrației publice o solicită unui alt subiect de drept, într-o problemă sau în mai multe, pentru a se informa și a decide în cunoștință de cauză. Avizele sunt, de cele mai multe ori, opinii ale unor specialiști care tind să lămurească dacă proiectul de act administrativ intenționat a fi adoptat sau emis corespunde din punct de vedere tehnic, legal, al oportunității, astfel încât autoritatea competentă să ia cea mai bună decizie.

Prin prezentul raport de specialitate facem mențiunea că oportunitatea emiterii actului administrativ aparține direcției de specialitate, deoarece, trebuie avut în vedere că operațiunea interpretării conținutului unui act normativ cade în sarcina exclusivă și în responsabilitatea juridică a fiecărui practician care este chemat, ca în specialitatea sa, să aplice norma juridică în vigoare, iar interpretarea legală/oficială nu poate fi efectuată de către o altă autoritate decât cea care a emis actul care conține norma juridică aparent neclară, lacunară sau echivocă, potrivit art. 69 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios avizează :

- FAVORABIL pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora , se supune spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1.

**DIRECTOR GENERAL  
GABRIEL A. FLORESCU**

| Nume Prenume              | Funcția           | Semnătura | Întocmit/avizat | Data     |
|---------------------------|-------------------|-----------|-----------------|----------|
| Măcăneată Alexandru Vamoș | Director executiv |           | Avizat          | .01.2026 |
| Beatrice Florentina Moja  | Consilier juridic |           | Întocmit        | .01.2026 |





*K2-17*

**Nr.75/20.01.2026**

**RAPORT DE TERMEN INTERMEDIAR**

încheiat astăzi,  
20.01.2026

*Referitor anunț nr.75/12.12.2025 cu privire la efectuarea procedurii de transparență pentru următorul proiect de hotărâre:*

***Hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora***

Anunțul nr.75/12.12.2025 a fost publicat pe site-ul instituției la data de **12.12.2025**.

- la data de **22.12.2025** s-a împlinit termenul potrivit căruia puteau fi trimise în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectele de acte normative,
- până la data de **30.01.2025** se va derula procedura de dezbatere.
- termen pentru **modificarea corespunzătoare a textului** proiectului de hotărâre sau a **motivării respingerii** unora dintre propuneri – **nu au fost înregistrate propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare.**

În conformitate cu prevederile art.7 alin.(5), alin.(6) și alin. (7) din Legea transparenței decizionale nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare s-a constatat că de la data de **12.12.2025** până la data de **22.12.2025** nu s-au **depus** la registratura instituției, **propuneri, sugestii, opinii** cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ mai sus-menționat.

În aplicarea prevederilor art. 7 alin.(8) se recomandă transmiterea spre analiză și avizare a Proiectului de hotărâre nr. 75/12.12.2025 :***Hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București - prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora***

Drept pentru care s-a încheiat prezentul Raport.

**Întocmit,**

funcționar responsabil cu aplicarea Legii nr.52/2003  
potrivit Dispoziției Primarului Sector 1 nr. 1325/01.04.2022,

**Beatrice Florentina MOJA**



**Nr. G/175/21.01.2026**

***RAPORT DE SPECIALITATE***

***privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București – prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora***

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 31471/09.12.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, nu este cazul unui impact financiar asupra bugetului alocat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în această etapă a proiectului.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de Specialitate prin care propunem spre dezbateră Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii bunurilor proprietate publică, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București – prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București și a Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea acestora.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
SALVIM-ȚODRUȚ ȚOCOTĂ**

| Întocmit:      | Funcția            | Semnătura | Data       |
|----------------|--------------------|-----------|------------|
| Olga Bălășescu | Consilier Superior |           | 21.01.2026 |