



Bd. C.D. Loga nr. 1, Timișoara, tel: 0256 -408301

Anexa 4 la HCL nr. _____

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

*privind închirierea prin licitație publică deschisă cu strigare a spațiilor cu altă destinație,
din zona I Est, pe o perioadă de 3 ani*

A. DOMENIUL DE APLICARE, PREVEDERI GENERALE

1. Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietate publică și privată a municipiului Timișoara, se realizează pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile prezentelor instrucțiuni, elaborate în conformitate cu prevederile HCLMT nr. 444/12.09.2014, modificată și completată prin HCLMT nr. 180/10.05.2016 și cu prevederile legale.

2. (1) Închirierea (locațiunea) este contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numită locatar, folosința unui bun pentru o perioadă limitată de timp, în schimbul unui preț, denumit chirie.

(2) În cazul bunurilor imobile aflate în proprietatea publică a municipiului Timișoara, închirierea acestora se face în baza unui contract de închiriere prin care municipiul Timișoara, în calitate de locator, transmite locatarului dreptul de folosință asupra unui bun imobil exclusiv cu respectarea specificului acestuia, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie.

3. Ofertant, respectiv locatar, poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți.

4. Licitația publică se va desfășura după procedura licitației publice deschise - cu ofertă prin strigare, cu adjudecare la cel mai mare preț oferit.

Spațiile propuse pentru închiriere, care fac obiectul acestei proceduri, sunt spații libere din punct de vedere juridic, nu figurează închiriate, aceasta datorându-se expirării contractelor de închiriere, renunțării la spații de către foști chiriași sau a evacuărilor.

B. FORMA DE LICITAȚIE

Licitația publică se va desfășura după procedura **licitației publice deschise - cu ofertă prin strigare**, cu adjudecare la cel mai mare preț oferit.

C. ORGANIZAREA LICITAȚIILOR

Licitația publică - cu ofertă prin strigare - se va desfășura în **două etape**, respectiv:

a) **preselectia**, etapă care se va desfășura la data ora și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar, în cadrul căreia va fi verificată eligibilitatea ofertanților;

b) **licitația propriu-zisă**, care se va desfășura la data și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar;

În vederea organizării licitației, Primarul Municipiului Timișoara numește prin Dispoziție, Comisia de licitație care va fi formată dintr-un număr impar de membri, nu mai mic de 5;

c) Licitațiile publice de închiriere a spațiilor comerciale/prestări servicii din Municipiul Timișoara, se organizează în baza prevederilor prezentelor Instrucțiuni și a Caietului de Sarcini.

d) Pot fi înscrise la licitație persoane juridice sau fizice care sunt autorizate, asociațiile familiale sau întreprinderile individuale, care desfășoară activități economice în mod independent.

Persoanele fizice autorizate și persoanele juridice înscrise la licitație sunt admise să participe dacă, după verificarea documentelor solicitate au fost declarate **calificate** de către comisia de licitație.

D. COMISIA DE LICITAȚIE

a) Comisia de licitație va fi formată dintr-un număr impar de membri, nu mai mic de 5. **In mod obligatoriu, cel puțin unul din membrii comisiei trebuie să aibă calitatea de consilier juridic.**

Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.

Membrii comisiei vor declara pe proprie răspundere că nu se află în situație de conflict de interese.

b) Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți;
- b) asigurarea derulării procedurii de licitație propriu-zisă, stabilirea ofertantului câștigător;
- c) întocmirea Procesului verbal, respectiv a Raportului procedurii de licitație;

E. ANUNȚUL LICITAȚIEI

Anunțul privind organizarea licitației va fi adus la cunoștință publică concomitent prin publicare într-un cotidian de circulație locală, prin afișare la sediul instituției și pe site-ul organizatorului licitației, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru desfășurarea licitației și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) informații privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) informații privind obiectul închirierii, descrierea și identificarea acestuia;
- c) informații privind obținerea documentației de licitație ;
- d) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate;
- e) data și locul de desfășurare a preselecției și a ședinței de licitație propriu-zisă.

F. DOCUMENTELE LICITAȚIEI

În vederea participării la licitație Primăria Municipiului Timișoara pune la dispoziția celor interesați următoarele documente:

- HCL nr. 444/12.09.2014
- anunțul licitației;
- caietul de sarcini;
- instrucțiunile de licitație;
- contractul de închiriere – formular cadru.

G. REGULI DE COMUNICARE:

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmise în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- a) fax
- b) poștă

c) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) și b)

Agentul economic are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de licitație prin oricare din modalitățile prevăzute mai sus.

Orice solicitare de participare la procedura de licitație, care a fost transmisă prin fax, trebuie să fie confirmată, prin scrisoare transmisă prin poștă în termen de 24 ore de la data transmiterii solicitării.

Documentele licitației se pun la dispoziția agenților economici interesați pe suport hârtie.

Costul documentelor de licitației este de **15 lei**, la care se adaugă costul transmiterii ei prin poștă, dacă este cazul. Costul documentației se poate achita în numerar la casieria Primăriei Municipiului Timișoara în baza notei de plată emisă de Compartimentul Spații cu Altă Destinație I Est, etajul II, camera **225**.

Orice modificare a conținutului documentelor de licitație se va aduce la cunoștința tuturor solicitanților, care au cumpărat documentele licitației.

În cazul în care, urmare a modificărilor documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a actelor privind înscrierea la licitație, acest nou termen se va comunica tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

H. DATE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE:

a) Data limită pentru depunerea ofertelor este de ----- ora ----- .

b) Data limită pentru solicitarea clarificărilor este de ----- ora -----.

c) Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Timișoara, Bv.C.D.Loga nr.1, în data de ----- ora -----.

I. REGULI DE PARTICIPARE LA PROCEDURA DE LICITAȚIE

Orice agent economic are dreptul de a participa, individual la procedura de licitație. Primăria Municipiului Timișoara are obligația de a exclude din procedura de licitație publică deschisă orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Primăria Municipiului Timișoara are dreptul de a exclude din procedura de licitație deschisă orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;

d) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către Primăria Municipiului Timișoara, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a).

Pentru înscrierea la licitație, participanții vor prezenta următoarele **documente de calificare**:

- adresa de înaintare a documentelor de participare la licitație, cu nominalizarea spațiului pentru care se licitează, cu opis (enumerarea documentelor și denumirea lor);

- **Declarație de participare la procedură** - conform **Formular nr.1** din anexa la Regulamentul aprobat prin H.C.L. nr. 444/12.09.2014 și modificată prin H.C.L. nr. 180/10.05.2016 - **în original**;

- **Împuternicire** (după caz) - conform **Formular nr. 2** din anexa la Regulamentul aprobat prin H.C.L. nr. 444/12.09.2014; Împuternicirea prin care reprezentantul persoanei juridice/ fizice este autorizat să-l angajeze pe acesta în procedura pentru atribuirea contractului de închiriere (dacă este cazul) – **în original**.

Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate a persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) ;

- **Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice**, din care să rezulte că acesta nu se află în litigii, reorganizare judiciară sau faliment - conform **Formular nr. 3** din anexa la Regulamentul aprobat prin H.C.L. nr. 444/12.09.2014;

- **Declarație privind eligibilitatea** completată în conformitate cu **Formularul nr.4**;

- Fișa cu **informații generale**;

- **Certificatul de Atestare Fiscală** din care să rezulte că nu sunt datorii la bugetul de stat, obținut de la Direcția Generală a Finanțelor Publice (nu mai vechi de 30 de zile) – **în original**;

- **Certificat fiscal** privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local al Municipiului Timișoara (document original eliberat de Primăria Timișoara, Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara nu mai vechi de 30 de zile) din care să rezulte că nu sunt datorii la bugetul local – **în original**;

Certificatul privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor către bugetul local, trebuie să prezinte situația operatorului economic la data deschiderii.

- **Certificat de înregistrare** emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine) – **în original** sau **în copie** certificată pentru conformitate cu originalul;

- **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine), privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat și obiectul de activitate (act emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunale) – **document original nu mai vechi de 30 de zile sau copie legalizată**;

- **Dovada achitării contravalorii documentației de licitație - în copie**

- **Dovada achitării garanției de participare – în original**;

- **Dovada achitării taxei de participare – în copie**;

- Declarație *”De însușire a contractului propus”*-

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute în prezentele instrucțiuni sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute de către acestea, ofertantul va prezenta:

- 1) declarația pe propria răspundere sau o declarație autenticată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Notă: toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții obligatorii și sunt eliminatorii. Comisia de licitație are dreptul să descalifice orice ofertă care nu îndeplinește prin documentele prezentate condițiile de eligibilitate.

J. REGULI PRIVIND OFERTA

Ofertant, respectiv locatar poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație, fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți.

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din prezentele instrucțiuni și în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini.

Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Primăria Municipiului Timișoara.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile.

Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa Bv.C.D.Loga nr.1, Timișoara, camera 12, ghișeul 10 sau 11, până la data limită pentru depunere stabilită și anume data de ----- ora -----.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina agentului economic.

Oferta depusă la o altă adresă a Primăriei Municipiului Timișoara 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, Primăria Municipiului Timișoara urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română.

K. GARANȚIA ȘI TAXA DE PARTICIPARE

În vederea participării la licitație solicitantul este obligat să depună la Primăria Municipiului Timișoara garanția de participare la licitație.

Garanția de participare la licitație este obligatorie și se constituie de către ofertant, în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

Garanția de participare la licitație se constituie în una din următoarele forme:

- a) ordin de plată;
- b) numerar la casieria instituției organizatoare.

În orice situație, **garanția de participare** la licitație trebuie să fie prezentată cel mai târziu la deschiderea ofertelor.

Orice ofertă care nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare va fi respinsă la deschidere.

Valoarea garanției de participare la licitație va fi stabilită într-un quantum care nu poate fi mai mic decât 10% din quantumul chiriei stabilite la nivelul de pornire a licitației calculate pe un an calendaristic (conform Regulamentului privind desfășurarea licitațiilor organizate pentru închirierea bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a Municipiului Timișoara aprobat prin HCL nr. 444/12.09.2014, Secțiunea III, Art.10, alin.(2) .

Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data declăării ofertei câștigătoare, respectiv de la data aprobării Referatului de anulare a procedurii de licitație de către conducătorul instituției organizatoare, în baza unei cereri, ce se va înregistra la Serviciul Centru de Informare pentru Cetățeni, camera 12, ghișeu nr. 10 sau 11.

În cazul adjudecatarului licitației, garanția de participare se restituie doar după constituirea **garanției de bună execuție a clauzelor financiare** așa cum aceasta va fi prevăzută sau stabilită prin contract.

Instituția organizatoare are dreptul de a reține garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de închiriere în termenul precizat în documentația de licitație sau nu constituie garanția de bună execuție a contractului în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării/ridicării contractului.

În cazul în care un ofertant urmează să liciteze pentru mai multe bunuri în cadrul aceleiași proceduri, va achita garanția de participare și a documentațiilor de licitație pentru fiecare bun în parte.

Neprezentarea pentru semnarea contractului în termen de 10 zile de la data încheierii contractului sau refuzul adjudecatarului de a semna contractul atrage după sine pierderea și dreptul de a se înscrie la o altă licitație organizată de Primăria Timișoara, pentru un an.

a) ***Garanția de participare*** la licitație în valoare de ---- conform Caietului de sarcini anexat – Euro (în lei la cursul BNR din data plății) se constituie prin ordin de plată în contul nr.: **RO12 TREZ 6215 006X XX00 0334**, deschis la **Trezoreria Municipiului Timișoara**.

În orice situație, **garanția de participare** trebuie să fie prezentată **cel mai târziu la deschiderea ofertelor**. Ordinul de plată trebuie să fie avizat de către Banca unde se va constitui garanția de participare la licitație.

Orice ofertă care nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare va fi respinsă la deschidere.

b) **Taxa de participare** la licitație în suma de **100 lei** este stabilită pentru a compensa cheltuielile efectuate cu publicitatea licitației. **Taxa de participare nu se restituie.**

Contravaloarea taxei de participare se poate achita prin virament în contul nr.: **RO78 TREZ 6212 1360 250X XXXX** deschis la **Trezoreria Municipiului Timișoara** cod fiscal R 14756536 sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Timișoara, în baza notei de plată emisă de Compartimentul Spații cu Altă Destinație, etajul II, camera 225.

Prețul minim de pornire în procedura de licitație publică deschisă cu strigare, pentru stabilirea chiriei este conform anexei nr. 1 a prezentului caiet de sarcini.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație a fost depusă **cel puțin 1 ofertă.**

Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile închise și sigilate, se predau comisiei la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Pe plicul închis se va marca după cum urmează:

DENUMIREA SOCIETĂȚII.....

SEDIUL SOCIETĂȚII:.....

Licitație pentru închirierea spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință din Timișoara, str. -----"

"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ----- ora -----"

După deschiderea plicurilor în ședința publică, comisia de licitație elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor prevăzute la punctul I.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin 1 ofertă, să fie calificată, adică să conțină toate documentele prevăzute la punctul I.

Comisia de licitație va verifica documentele de eligibilitate prezentate de ofertanți și va întocmi lista cu ofertanții eligibili, excluzând de la participare pe cei care fie nu îndeplinesc condițiile, fie nu au prezentat în totalitate, până la data limită de depunere, documentele de eligibilitate solicitate.

La finalizarea etapei de verificare a eligibilității (preselecție), Comisia de licitație va nota în **Procesul-verbal** în care va fi consemnat rezultatul licitației propriu-zise.

Ședința de licitație propriu-zisă este condusă de președintele comisiei de licitație care declară deschisă ședința de licitație, prezintă obiectul licitației, anunță prețul de pornire al licitației și precizează pasul de supralicitare stabilit (dacă e cazul).

Primul pas de supralicitare se stabilește procentual, începând cu 5% din prețul de pornire a licitației, pentru pașii următori, nemaifiind impus vreun procent.

Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță tare și clar suma oferită de licitant.

Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se oferă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea licitației în favoarea participantului la licitație care a oferit cea mai mare sumă.

În cazul în care la licitație se prezintă un singur participant care îndeplinește condițiile de eligibilitate și oferă cel puțin prețul de pornire al licitației la care se adaugă o singură dată pasul de licitație, licitația poate fi adjudecată în favoarea acestuia.

La finalizarea procedurii, comisia de licitație întocmește Procesul-verbal de desfășurare a licitației ce va fi semnat de către toți membrii comisiei de licitație precum și de către ofertanții participanți sau reprezentanții acestora.

Procesul verbal al licitației care va cuprinde:

- obiectul licitației, destinația
- numele licitanților și a reprezentanților legali
- numele câștigătorului licitației
- tariful de adjudecare, etc;

O copie a Procesului verbal al ședinței de licitație va fi comunicată ofertanților, respectiv împuterniciților acestora.

Contestațiile referitoare la procedura de licitație se depun la Serviciul Centru de Informare pentru Cetățeni, cam.12, ghiseul 10 sau 11, în termen de 24 de ore de la data licitației. Candidații participanți la licitație, care apreciază că au fost declarați neeligibili din motive neîntemeiate sau că nu au fost respectate prevederile Documentației de licitație, pot face contestație. Orice ofertant care a fost declarat neeligibil din motive neîntemeiate sau care consideră că nu au fost respectate prevederile prezentului regulament fiind lezat în acest fel într-un drept al său, poate face contestație.

Contestația se formulează în scris, în cel mult 3 zile de la data comunicării procesului verbal de licitație, și se adresează spre soluționare conducătorului instituției organizatoare a licitației.

Conducătorul instituției organizatoare va soluționa contestația printr-o dispoziție/decizie, după caz, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, de la data depunerii acesteia.

Contestația va fi soluționată prin dispoziție în cazul în care instituția organizatoare este Primăria Municipiului Timișoara și respectiv decizie, în cazul în care instituția organizatoare este un serviciu public cu personalitate juridică din subordinea primarului sau a consiliului local, precum și în cazul celorlalte instituții publice aflate în subordinea primarului sau a consiliului local.

Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, organizatorul anulează prin dispoziție/decizie licitația și ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile prezentului Regulament.

Impotriva dispoziției/deciziei de soluționare contestatorul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile Legii 544/2004.

L. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

În baza Procesului verbal de desfășurare a licitației, Comisia de licitație întocmește **Raportul procedurii de licitație** care se semnează de către toți membrii comisiei și se înaintează conducătorului instituției organizatoare care îl va aproba în maxim 5 zile de la data primirii.

Raportul procedurii de licitație va fi înaintat spre aprobare conducătorului autorității organizatoare a licitației, doar după expirarea perioadei de contestații sau după soluționarea eventualelor contestații formulate.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului procedurii de licitație, ofertantul adjudecatar va fi invitat pentru semnarea contractului de închiriere.

Contractul de închiriere se încheie în cel mult 10 zile de la data aprobării de către conducătorul organizatorului licitației a Raportului procedurii de licitație.

Contractul de închiriere va cuprinde obligatoriu minim prevederile din contractul-cadru de închiriere aprobat și însoțit de către ofertantul adjudecatar, și alte clauze specifice, în funcție de natura și regimul bunului ce face obiectul închirierii.

În cazul în care adjudecatarul licitației refuză semnarea contractului de închiriere, comisia de licitație are dreptul de a invita ofertanții, în ordinea descrescătoare a prețului ofertat, pentru semnarea contractului.

Dacă nici după aceasta nu se ajunge la semnarea contractului de închiriere atunci comisia de licitație va hotărî repetarea licitației, în aceleași condiții de publicitate.

M. DISPOZIȚII FINALE

Înscrierea și participarea la licitație înseamnă însușirea și acceptarea prevederilor din documentele licitației puse la dispoziție de către Primăria Municipiului Timișoara.

Documentația de licitație se pune la dispoziția ofertanților, contra cost. Contravaloarea acesteia se stabilește de către instituția organizatoare a licitației astfel încât să fie acoperite cheltuielile ocazionate de organizarea licitației și este specificată în caietul de sarcini.

Dacă din diferite motive, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia, în termen de cel mult 10 zile, garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la sediul Primăriei municipiului Timișoara, cam. 12, ghișeu 10 sau 11, pentru Compartimentul Spații cu Altă Destinație.

Organizatorul licitației are obligația de a asigura păstrarea și arhivarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de închiriere.

Prezentele instrucțiuni se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare și în aplicare .

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE LICITAȚIE
VICEPRIMAR
IMRE FARKAS**

**DIRECȚIA CLĂDIRI, TERENURI ȘI DOTĂRI DIVERSE I EST
DIRECTOR
Ec. FLORIN RĂVĂȘILĂ**

**COMPARTIMENT SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE I EST
CONSILIER,
MARINELA BANDI**

NOTĂ:

Formularele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament:

- *Formular 1: DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ;*
- *Formular 2: ÎMPUTERNICIRE;*
- *Formular 3: DECLARAȚIE;*
- *Formular 5: CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – CADRU –*