

**FIȘĂ DE DATE privind închirierea spațiilor (amplasamentelor) disponibile în incinta clădirii Primăriei Municipiului Timișoara în vederea amplasării unor aparate de cafea, automate de tip snacky (sucuri/ produse proaspete tip sandvis și patiserie) și copiator, respectiv spațiu disponibil din incinta Direcției de Evidență a Persoanei**

<b>A. SECȚIUNEA A – INTRODUCERE</b>	
A.1. Denumirea și sediul locatorului	Primăria Municipiului Timișoara, Cod fiscal: 14756536 Adresa sediului : C.D. Loga nr.1, Timișoara, jud. Timiș, nr. de telefon/fax : 0256 408300; . Persoana de contact la telefon: 0256/408300 int. 454, e-mail: Marinela.Bandi@primariatm.ro
A.2. Locul și data de desfășurare a licitației	Sediul Primăriei Municipiului Timișoara. C. D. Loga nr.1 • în data de _____, ora _____, <i>dacă sunt cel puțin 2 ofertanți calificați;</i> • <i>în situația în care la data sus menționată nu se prezintă/nu se califică minimum 2 ofertanți, licitația se va relua.</i>
A.3. Legislația aplicabilă	1. LEGE nr. 287 /din 17.07.2009 privind Codul civil 2. OUG 57/2019 privind noul cod administrativ
A.4. Scopul licitației și obiectul acesteia	Scopul licitației: Închirierea a 6 spații în incinta sediului Primăriei Municipiului Timișoara la parter, etaj I, respectiv etaj II, în vederea amplasării a 4 automate de cafea, a unui automat de tip snacky ( sucuri/produse proaspete tip sandvis și patiserie) și un fotocopiator, după cum urmează: <b>S 1 = 1 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, parter, ( hol –poarta 2) destinat amplasării unui automat (aparat) de preparare a băuturilor pe baza de cafea. Menționăm faptul că unul din produsele distribuite de către aparat să fie din cafea boabe. <b>S2 = 1 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, parter, lângă cam. 8, Serviciul Resurse Umane destinat amplasării unui automat (aparat) de preparare a băuturilor pe baza de cafea. Menționăm faptul că unul din produsele distribuite de către aparat să fie din cafea boabe. <b>S3 = 1 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, etaj I, lângă Sala de Consiliu destinat amplasării unui automat (aparat) de preparare a băuturilor pe baza de cafea. Menționăm faptul că unul din produsele distribuite de către aparat să fie din cafea boabe <b>S4 = 1 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, etaj II, între cam.221 și cam. 223 destinat amplasării unui automat (aparat) de preparare a băuturilor pe baza de cafea. Menționăm faptul că unul din produsele distribuite de către aparat să fie din cafea boabe <b>S5 = 1 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, parter ( hol –poarta 2), destinat amplasării unui automat de tip snacky (apa/ sucuri / produse proaspete de tip sandvis și patiserie, dulciuri) <b>S6 = 4 mp</b> , situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, C. D. Loga nr. 1, parter, (hol –poarta 2) destinat amplasării unui fotocopiator pentru a deservi prestări de servicii de copy/print/scanare. Închirierea a unui spațiu în incinta sediului Direcției de Evidență a Persoanelor în vederea amplasării unui fotocopiator:

	<b>S7 = 4 mp</b> , situat la parterul imobilului în sala de așteptare destinat amplasării unui fotocopiator pentru desfășurarea activității de fotocopiare a documentelor:
A.5. Prețul	Prețul de pornire este de 10 euro/mp/lună și nu include valoarea TVA. Pasul de licitație: reprezintă 10% din prețul de pornire a licitației. Prețul de pornire reprezintă prețul unitar care va sta la baza desfășurării licitației cu strigare.
A.6. Durata contractului	Durata contractului de închiriere este de 3 ani, cu posibilitatea de prelungire, prin act adițional, pe maximum aceeași durată, la solicitarea expresă a locatarului, cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirare a contractului. In situația în care nu se mai intenționează prelungirea contractului de închiriere, anterior împlinirii termenului de expirare, locatorul îi va notifica locatarului acest lucru, urmând ca la împlinirea termenului să ia măsuri în sensul eliberării spațiului de către locatar, tacita relocațiune neoperând.
<b>B. SECȚIUNEA B – CONDIȚII DE PARTICIPARE</b>	
B.1. Costuri asociate participării	Ofertantul va suporta toate costurile asociate prezentării ofertei și a documentelor care o însoțesc, iar organizatorul licitației nu va fi în nici un fel responsabil sau răspunzător pentru respectivele costuri.
B.2. Garanția de participare la licitație	Pentru a putea participa la licitație, fiecare ofertant este obligat să depună, până la data limită de depunere a ofertelor, o garanție de participare, care este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe perioada dintre data de adjudecare a licitației și data semnării contractului. Garanția de participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei Garanția de participare constituită de ofertant se reține de către titularul dreptului de administrare în următoarele situații, care nu se datorează celor de forță majoră sau de caz fortuit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ofertantul nu se prezintă la licitație;</li> <li>• se revocă oferta după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;</li> <li>• se revocă oferta după adjudecare;</li> <li>• câștigătorul licitației nu constituie Garanția pentru buna execuție a contractului și/sau nu semnează contractul de închiriere în termenul de valabilitate a ofertei.</li> </ul> Valoarea garanției de participare este: 20 euro pentru spațiul S1 ; 20 euro pentru spațiul S2 ; 20 euro pentru spațiul S3; 20 euro pentru spațiul S4; 20 euro pentru spațiul S5; 40 euro pentru spațiul S6; 40 euro pentru spațiul S7 și se plătește în lei la cursul de schimb al BNR din data efectuării plății, cu ordin de plată în contul <b>R012 TREZ 6215 006X XX00 0334</b> , deschis la Trezoreria Timișoara pe numele Municipiului Timișoara.
B.3. Condiții de calificare	Cerințele de calificare a ofertanților se referă la: (a) Capacitatea de exercitare a activității profesionale: <i>ofertantul trebuie să demonstreze apartenența la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului;</i> (b) Situația personală a ofertantului: <i>va fi exclus din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere orice ofertant care:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare a spațiului</li> <li>• nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat până la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limita de depunere a ofertelor.</li> </ul>
B.4. Dreptul de a solicita clarificări	<p>Orice ofertant care a cumpărat un exemplar din documentația de licitație are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în aceasta, în termen de maximum 3 zile de la primirea invitației de participare la licitație/apariția în presă a anunțului referitor la organizarea licitației.</p> <p>Locatorul are obligația:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de a răspunde în scris, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, în maximum 5 zile de la primirea unei solicitări din partea unui ofertant, cu cel puțin 5 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor;</li> <li>• de a transmite răspunsurile -însoțite de întrebările aferente - către toți ofertanții care au cumpărat documentația de licitație luând măsuri de a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective;</li> <li>• să răspundă și la solicitările de clarificări care nu au fost transmise în timp util, numai dacă perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor;</li> </ul> <p>Reguli de comunicare și transmitere a datelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită în scris.</li> <li>• orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.</li> <li>• documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prin poștă;</li> <li>b) prin fax;</li> <li>c) prin-mail.</li> </ul> </li> </ul>
<b>SECȚIUNEA C - INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR</b>	
C.1. Elaborare	<p>Toate documentele solicitate prin documentația de licitație:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se redactează în limba română</li> <li>• trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă</li> <li>• trebuie să fie semnate de către reprezentanții legal autorizați să angajeze ofertantul în procedura de licitație și ștampilate.</li> </ul> <p>Numele reprezentanților autorizați se scrie în clar.</p> <p>Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte, sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana autorizată să semneze documentele.</p>
C.2. Documentele care se prezintă de ofertanți pentru participarea la licitație cu strigare	<p>Ofertanții care își manifestă interesul de a participa la licitație depun la data indicată mai jos, la registratura organizatorului licitației, următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scrisoarea de înaintare - întocmită în 2 exemplare, pe baza anexei nr. 1, se înregistrează la registratura organizatorului licitației: 1 exemplar rămâne la registratură și 1 exemplar se păstrează de ofertant.</li> <li>2. Coletul sigilat (conținând oferta și documentele care o însoțesc) pe care se va scrie clar și citeț "LICITAȚIE PENTRU ÎNCHIRIERE SPAȚII: Amplasamentul nr....la care se dorește participarea) disponibile în incinta clădirii Primăriei Municipiului Timișoara în vederea amplasării unor aparate de cafea, automate tip snacky și copiator, denumirea spațiului la care se dorește participarea)". "A NU SE</li> </ol>

DESDHIDE ÎNAINTE DE \_\_\_\_\_", iar pe verso numele, prenumele/denumirea și adresa ofertantului.

In coletul sigilat se introduc:

1.1. OFERTA - întocmită pe baza anexei nr. 2 - introdusă într-un plic separat, pe care se va scrie numele ofertantului, precum și inscripția « OFERTA ».

Oferta reprezintă valoarea inițială oferită de către ofertant la deschiderea licitației.

Orice ofertant, prin depunerea ofertei, este de acord cu minimum prețul de pornire solicitat prin documentația de licitație.

**DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC OFERTA:**

1.1.a) Documentul reprezentând dovada depunerii garanției de participare: Dovada depunerii garanției de participare se depune în original (chitanța fiscală/ordinul de plată + extrasul de cont vizat de bancă), garanția de participare trebuie să fie prezentată pentru conformitate cel mai târziu la deschiderea ofertelor, comisiei de licitație.

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

b) Documentele pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare:

Documente solicitate ofertanților pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale:

**Certificat constatator** eliberat de Oficiul National al Registrului Comerțului, eliberat în luna anterioară depunerii ofertelor, în oricare din formele: în original, copie legalizată sau copie lizibilă pe care este menționat pe fiecare pagina în parte "conform cu originalul", datată, semnată și parafată;

**Certificat de înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care conține codul unic de înregistrare ce dovedește forma de înregistrare: copie lizibilă pe care este menționat pe fiecare pagina în parte "conform cu originalul", semnată și parafată;

Documente solicitate ofertanților pentru demonstrarea situației personale:

**CertIFICATELE constatatoare** eliberate de autoritățile competente privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat obținut de la Direcția Generală a Finanțelor Publice (nu mai vechi de 30 de zile), inclusiv cele local al Municipiului Timișoara (document original eliberat de, Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara nu mai vechi de 30 de zile), precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, din care să reiasă că ofertantul NU ARE datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor, în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul", datată, semnată și parafată.

**Declarație pe proprie răspundere** că ofertantul NU se află în litigiu cu Primăria Municipiului Timișoara (datată, semnată și parafată)

**Declarație de însușire a modelului cadru a contractului de închiriere**, însușit fără/cu obiecțiuni (datat, semnat și parafat).

In cazul în care există obiecțiuni la contract, acestea se vor prezenta concret. Neprezentarea tuturor documentelor solicitate atrage eliminarea necondiționată a ofertantului din licitație.

Document justificativ privind plata taxei de participare la licitație

Copie chitanță cumpărare caiet sarcini

Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment.

C.3. Data limită de primire a ofertelor	Ofertele vor fi depuse până cel târziu la data de _____, ora _____ la cam. 12, ghișeul 10, 11, Serviciul de Relaționare cu Cetățenii, Primăria Municipiului Timișoara, C.D. Loga nr. 1 și respectiv până la data de _____, ora _____, în cazul amânării licitației. Ofertele depuse peste termen se resping și se returnează nedeschise ofertanților.
C.4. Oferte întârziate	Se va refuza primirea coletelor prezentate după data și ora limită de depunere, prezentată prin documentația de licitație, respectiv a garanțiilor pentru acestea.
<b>SECȚIUNEA D - DERULAREA LICITAȚIEI CU STRIGARE</b>	
D.1. Comisia de licitație	<p>Pentru analizarea, validarea ofertelor și derularea licitației, prin decizie a conducătorului Primăriei Municipiului Timișoara, se numește o Comisie de licitație, dintre membrii căreia o persoană este desemnată președinte.</p> <p>Fiecăruia dintre membrii comisiei de licitație i se desemnează un supleant.</p> <p>În cazul în care, după depunerea documentelor de participare la licitație, există membrii în comisie, rude sau afini până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu reprezentanții, asociații, administratorii operatorului economic ofertant, ori cu ofertantul persoană fizică, aceștia vor fi înlocuiți cu supleanții.</p> <p>Comisia de licitație răspunde de modul de desfășurare a licitației, atribuțiile acesteia fiind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza și selectarea ofertanților pe baza documentelor de participare la licitație, depuse de aceștia;</li> <li>• derularea licitației cu strigare;</li> <li>• întocmirea procesului-verbal al licitației cu strigare;</li> <li>• întocmirea hotărârii de adjudecare</li> </ul>
D.2. Desfășurarea licitației	<p>Licitația se desfășoară la locul, data și ora stabilite prin anunțul publicitar <i>dacă până la termenul-limită de depunere a ofertelor au fost depuse cel puțin 2 documentații de participare la licitație, iar la data respectivă se prezintă cel puțin 2 ofertanți</i></p> <p>În cazul în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute mai sus, comisia de licitație:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• solicită legitimarea reprezentanților ofertanților pe baza actului de identitate și confruntă cu împuternicirea scrisă</li> <li>• desface plicurile și verifică existența și conținutul documentelor de calificare solicitate prin caietul de sarcini</li> <li>• face cunoscut public numele ofertanților calificați cât și al celor descalificați, precizându-se motivele descalificării</li> </ul> <p>Dacă, în urma verificărilor, există cel puțin doi ofertanți calificați, comisia derulează licitația cu strigare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se deschid ofertele admisibile și se anunța valorile înscrise în oferte</li> <li>• se stabilește valoarea oferțată care este mai mare decât prețul de pornire solicitat prin documentația de licitație și de la care se va porni strigarea; în lipsa unei asemenea oferte, prețul de la care se va porni strigarea va fi chiar cel anunțat prin documentația de licitație</li> <li>• se anunță prețul de pornire al licitației de la care pornește strigarea, cu precizarea pragurilor de licitare stabilite, 10 % din prețul de pornire la licitație, 3 praguri.</li> <li>• se începe licitația efectivă, oferindu-se spre închiriere spațiul, prin strigări care se vor repeta de 3 ori pentru fiecare prag de licitare.</li> <li>• se adjudecă spațiul supus licitației în favoarea participantului care, după 3 strigări succesive, făcute la intervale de timp care să permită și supralicitări, oferă primul prețul cel mai mare.</li> </ul> <p>In situația în care, <i>până la termenul-limită de depunere a ofertelor NU au fost</i></p>

	<p><i>depuse cel puțin 2 documentații de participare la licitație, iar la data respectivă NU se prezintă cel puțin 2 ofertanți sau în situația în care nu există minimum 2 ofertanți calificați pentru spațiul propus spre închiriere, licitația se repetă după 7 zile lucrătoare, data se anunță prin anunțul de licitație.</i></p> <p>In cazul în care, la prima licitație se califică doar un singur ofertant, oferta nedeschisă și documentele care o însoțesc, depuse de acesta și verificate de comisia de licitație se păstrează la sediul organizatorului licitației, rămânând valabile și pentru următoarea ședință de licitație.</p> <p>A doua licitație se desfășoară la data și ora anunțate, stabilită, în aceleași condiții cu licitația anterioară, fără a urma însă regimul licitației amânate din lipsă de oferte. In situația repetării licitației, adjudecarea se va putea face chiar dacă există un singur ofertant care răspunde condițiilor de calificare și care oferă prețul de pornire.</p> <p>In toate fazele, comisia întocmește un proces-verbal, în care se consemnează toate activitățile ce se desfășoară în timpul licitației, inclusiv valorile licitate de ofertanți la fiecare strigare. Procesul-verbal aferent derulării licitației propriu-zise se semnează de membrii comisiei și de reprezentanții participanților, se datează și toți participanții la licitație primesc câte o copie a acestuia.</p> <p>In termen de maximum 3 zile lucrătoare de la închiderea procedurii, se întocmește hotărârea de adjudecare, în care se stipulează: denumirea și sediul locatorului, numărul și data procesului verbal de licitație, datele de identificare a spațiului, datele de identificare a ofertantului câștigător, prețul unitar la care s-a adjudecat precum și prețul total de închiriere al spațiului.</p> <p>Hotărârea de adjudecare se supune aprobării conducătorului instituției și se comunică, în scris, cu confirmare de primire, atât ofertantului câștigător, cât și celor necâștigători.</p>
<p>D.3. Căi de atac</p>	<p>Orice ofertant care participă la licitație poate formula o contestație, în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației, ce se depune la registratura Primăriei Municipiului Timișoara. Nu se pot depune contestații în situația în care licitația respectivă se amână sau se anulează.</p> <p>Organizatorul licitației este obligat să soluționeze contestația și să comunice rezultatul în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Pentru aceasta se numește, prin decizie a conducătorului Primăriei Municipiului Timișoara, o comisie de soluționare a contestațiilor care, în termen de 3 zile lucrătoare, trebuie să raporteze în scris conducerii, rezultatul analizării contestației.</p> <p>In situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, conducătorul instituției organizatoare aprobă anularea licitației derulate și dispune repetarea procedurii.</p> <p>Anularea licitației se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației, prin încălcarea prevederilor legale privind închirierea amplasamentelor, care au afectat concurența loială, nu au asigurat transparența procedurilor de licitație sau au produs discriminări între ofertanți;</p> <p>In termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de verificare a contestațiilor, va comunica contestatarului decizia luată, în scris, cu confirmare de primire.</p>
<p><b>SECȚIUNEA E - ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE</b></p>	
<p>E.1.</p>	<p>Contractul de închiriere se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind</p>

Încheierea contractului	<p>câștigătoare în maximum 20 zile lucrătoare de la data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adjudecării licitației de închiriere, dacă nu există contestații;</li> <li>- soluționării irevocabile a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată.</li> </ul> <p>In situația în care ofertantul câștigător renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului, acesta pierde Garanția de participare, iar procedura de licitație se repetă.</p>
E.2. Garanții pentru executarea contractului de închiriere	<p>In scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locatar pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în contract, locatarul are obligația să constituie o garanție de bună execuție, egală cu valoarea totală a chiriei pe șase luni de zile.</p> <p>Valoarea garanției constituite pentru buna desfășurare a contractului se actualizează periodic, în funcție de raportul leu/euro stabilit de Banca Națională a României.</p> <p>In cazul în care, locatarul nu plătește chiria sau orice alta sumă de bani datorată locatorului, locatorul poate executa Garanția.</p>
E.3. Contractul de închiriere	<p>Contractul de închiriere se perfectează la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, pe baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• datelor din Hotărârea de adjudecare a spațiului emisă de comisia de licitație,</li> <li>• contractului-cadru din documentația de atribuire și a propunerilor/observațiilor depuse la ofertă, de ofertantul desemnat câștigător. In situația în care aceste propuneri/observații nu există, nici o negociere ulterioară a clauzelor contractuale nu va fi acceptată și se va semna contractul în forma prezentată în documentația de atribuire.</li> <li>• procesului-verbal de predare-primire a spațiului închiriat încheiat între unitatea de administrare și locatar în termen de maximum 30 zile de la data constituirii garanției</li> <li>• dovada constituirii garanției de bună execuție contractuală în contractul de închiriere sunt prevăzute clauze privind:</li> <li>• eliberarea spațiului închiriat, în tot sau în parte, în maximum 30 de zile calendaristice de la data notificării, după caz, a denunțării unilaterale a contractului ori de la data semnării actului adițional de modificare a obiectului contractului, atunci când nevoile titularului dreptului de administrare impun acest lucru.</li> <li>• obligația de restituire a bunului este prevăzută concomitent cu obligația de plată a unor penalități stabilite pentru fiecare zi de întârziere.</li> <li>• majorări de întârziere la plata chiriei și a utilităților, în cuantum de 1 % asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia în care suma a devenit exigibilă.</li> <li>• obligativitatea executării, de către locatar, a tuturor lucrărilor de reparații și/sau de întreținere la spațiile și instalațiile din folosință exclusivă și, să suporte, în cotă-parte cu locatorul, proporțional cu suprafața totală închiriată, costul lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și a instalațiilor de folosință comună.</li> <li>• subînchirierea în tot sau în parte a spațiului sau cesiunea contractului unui terț sunt interzise.</li> </ul>

## SECȚIUNEA F – DESCRIEREA SPAȚIULUI

<p>F.1. Statutul juridic al spațiului</p>	<p>Spațiile de închiriat ( S1, S2, S3, S4, S5, S6 ) sunt situate în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, imobil înregistrat în inventariul propriu al Municipiului Timișoara sub nr. 18675; Imobilul este <u>înscris în Cartea funciara cu nr. 402772-C1 a Municipiului Timișoara.</u></p> <p>Spațiul de închiriat S7 este situat în sediul Direcției de Evidență a Persoanei imobil înregistrat în inventariul propriu al Municipiului Timișoara sub nr. 19407; Imobilul este <u>înscris în Cartea funciara cu nr. 403756-C2 a Municipiului Timișoara.</u></p> <p>Valoarea totală de inventar a clădirilor și construcțiilor ce compun sediul Primăriei Municipiului Timișoara este de 1.610.676,8 lei, iar valoarea totală de inventar a clădirilor și construcțiilor ce compun sediul Direcției de Evidență a Persoanei este de 6.335.260,00 lei.</p>
<p>F.2. Caracteristicile tehnice ale spațiului</p>	<p>Spațiile care constituie obiectul licitației:</p> <p>S1 = 1 mp, situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, parter, poarta 2</p> <p>S2 = 1 mp, situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, parter, lângă cam. 8</p> <p>S3 = 1 mp, situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, etaj I, lângă Sala de Consiliu</p> <p>S4 = 1 mp, situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, etaj II între cam. 221 și cam.223</p> <p>S5 = 1 mp, situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, parter, poarta 2</p> <p>S6 = 4 mp (2x2 ) situat în sediul Primăriei Municipiului Timișoara, parter, poarta 2</p> <p>S7 = 4 mp (2x2) situat în sediul Direcției de Evidență a Persoanei, în sala de așteptare</p>
<p>F.3. Descrierea utilităților sediului</p>	<p>Utilitățile sediului în care este integrat spațiul de închiriat sunt asigurate astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Energia electrică</li></ul> <p>Utilitățile comune la care participă LOCATARUL (la comun alături de toți utilizatorii incintei) sunt: energia electrică (pt aparatele de cafea, snacky și copiatoare). Cheltuielile aferente asigurării/furnizării acestor utilități/servicii se plătesc de LOCATOR în mod global, în baza contractelor de furnizare/prestare încheiate cu furnizorii/prestatorii de utilități/servicii, iar de la LOCATAR se va percepe ulterior contravaloarea acestora în baza prețurilor furnizorilor, respectiv a <u>prestatorilor de servicii, în funcție de cota de participare la consum stabilită.</u></p> <p>Valoarea preliminară a cotei de participare la consumul de energie electrica ce revine LOCATARULUI este înscrisa în anexa nr. 3 la prezentul caiet de sarcini și reprezintă: cota de participare la energie electrică este data în funcție de puterea instalata a aparatului respectiv.</p> <p>Valoarea definitivă a cotei de participare la consumul de utilități (energie electrică) se va calcula după preluarea spațiului de către LOCATAR în funcție de consumul mediu lunar al fiecărui aparat conform cărții tehnice puse la dispoziție de ofertant și se va înscrie în Anexa nr. 2 la contractul de închiriere, fiind parte integrantă din</p>



	acesta. Plata utilităților se face lunar, în baza facturii emise de către Biroul Evidență Patrimoniu, Direcția Economică din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și se achită în contul RO62 TREZ 24A5 1010 3200 103X, deschis la Trezoreria Timișoara în numele locatorului.
--	---

DIRECTOR,  
Ec. FLORIN RĂVĂȘILĂ

CONSILIER,  
MARINELA BANDI