

## **REGULAMENT**

privind închirierea prin licitație publică deschisă cu strigarea spațiilor situate în Municipiul Timișoara, pentru amplasarea de chioscuri de comercializare și difuzare a presei

### ***A. DISPOZIȚII GENERALE***

Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale, se face pe bază de licitație publică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia și a Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală.

Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică română sau străină de către titularul dreptului de proprietate sau de administrare.

Excepțiile de la închirierea prin licitație publică a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, sunt cele prevăzute la art.17 din Legea 213/1998 și Legea 42/1990.

### ***B. FORMA DE LICITAȚIE***

Procedura ce va fi folosită de Primăria Municipiului Timișoara este de licitație publică deschisă cu strigare, în baza prevederilor Codului de procedură civilă și se desfășoară conform prevederilor prezentului Regulament.

### ***C. ORGANIZAREA LICITAȚIILOR***

Licitațiile publice de închiriere a spațiilor din Municipiul Timișoara, pentru amplasarea de chioscuri de difuzare și comercializare a presei, se organizează în baza prevederilor prezentului Regulament și a Caietelor de Sarcini.

În vederea organizării licitațiilor, Municipiul Timișoara prin Primar, a aprobat Decizia nr...../....., privind numirea comisiei de evaluare pentru închirierea prin licitație publică deschisă cu strigare a spațiilor situate în Municipiul Timișoara, pentru amplasarea de chioscuri de comercializare și difuzare a presei.

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

Persoanele fizice și juridice înscrise la licitație sunt admise să participe dacă au obținut avizul comisiei de licitație.

### ***D. DOCUMENTELE LICITAȚIEI***

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

- H.C.L. nr.
- anunțul licitației;
- caietul de sarcini;

- regulamentul de licitație;
- contractul de închiriere – formular cadru;

Documentele licitației se pun la dispoziția solicitanților contra cost de către Biroul Spații cu Alta Destinație – cam. 221 începând cu data apariției anunțului publicitar.

**Costul documentelor** este de 10 lei.

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.

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

**Pentru persoane juridice:**

- Acte de constituire a societății comerciale, la zi;
- o fișă cu informații privind ofertantul (formular tip);
- certificat de înregistrare privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat și obiectul de activitate ( act emis de O.R.C.) - **copie**;
- Certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat și obiectul de activitate ( act emis de Oficiile Registrului Comertului de pe langa Tribunale) – document **original** nu mai vechi de 30 de zile sau **copie legalizată**;
- Acte doveditoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele componente ale bugetului general consolidat(certificat fiscal eliberat de Direcția fiscală și Certificat de Atestare Fiscală eliberat de către DGFP, să nu fie mai vechi de 30 de zile)
- Adeverință de la Biroul Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Clădiri, Terenuri și Dotări Diverse ca au fost achitate la zi taxele de ocupare a domeniului public cu activități comerciale(pentru persoanele juridice care au desfășurat activități comerciale pe domeniul public)
- dovada achitării garanției și taxei de participare **în copie**;
- delegație/procură de reprezentare, copia actului de identitate a reprezentantului;
- **Formularul B1 de la Registrul Comertului – Informații generale despre firmă**
- **Pentru chioșcurile amplasate în zonele istorice, aprobare din partea Direcției de Urbanism, cu respectarea proiectului tehnic elaborat de Direcția de Urbanism;**
- **Acte doveditoare pentru experiență similară de cel puțin 2 ani în domeniul comercializării și difuzării presei, inclusiv formularul 12E de la Registrul Comertului**

**Pentru persoanele fizice:**

- autorizația eliberată conform legii privind autorizarea persoanelor fizice, asociațiilor familiale și întreprinderilor individuale care desfășoară activități economice în mod independent;
- Certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat și obiectul de activitate ( act emis de Oficiile Registrului Comertului de pe

- langa Tribunale) – document **original** nu mai vechi de 30 de zile sau **copie legalizată** ;
- acte doveditoare privind indeplinirea obligatiilor de plata catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (**Certificat Fiscal** eliberat de Directia fiscala si **Certificat de Atestare Fiscala** eliberat de catre DGFP, aflate in termenul legal de valabilitate), **in original**;
  - adeverința de la Biroul Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Clădiri, Terenuri și Dotări Diverse ca au fost achitate la zi taxele de ocupare a domeniului public cu activități comerciale;(pentru persoanele fizice care au desfășurat activități comerciale pe domeniul public)
  - cazier judiciar la zi - **original**;
  - dovada achitării garanției și taxei de participare în copie;
  - delegație/procură de reprezentare, copia actului de identitate a reprezentantului;
  - **Pentru chioscurile amplasate în zonele istorice, aprobare din partea Direcției de Urbanism, cu respectarea proiectului tehnic elaborat de Direcția de Urbanism;**

#### ***E. GARANȚIA ȘI TAXA DE PARTICIPARE***

În vederea participării la licitație solicitantul este obligat să depună la Primăria Timișoara **garanția de participare la licitație în suma de 500 lei.**

Aceasta este necesară pentru a proteja pe locator de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului declarat câștigător, și va rămâne la dispoziția locatorului până la semnarea contractului de închiriere.

Neprezentarea pentru semnarea contractului în termen de 7 zile de la data încheierii contractului sau refuzul adjudecătarului de a semna contractul atrage după sine pierderea garanției de participare și dreptul de a se înscrie la o altă licitație organizată de Primăria Timișoara.

Garanția se restituie integral în cazul ofertanților necâștigători, în baza unei cereri ce se va înregistra la Serviciul Centru de Informare pentru Cetățeni, camera 12 ghișeu nr.10 sau 11. Garanția de participare la licitație se constituie în una din următoarele forme:

- a) scrisoare de garanție bancară în favoarea Primăriei Municipiului Timișoara;
- b) ordin de plată în contul nr.RO12TREZ6215006XXX000334, deschis de Municipiul Timișoara la Trezoreria Municipiului Timișoara.

În orice situație, garanția de participare 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.

**Taxa de participare** este în suma de **100 lei** și 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 RO89TREZ62124510220XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara de către Municipiul Timișoara, cod fiscal R 14756536 sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Timișoara în baza notei de plată emisă de Biroul Spații cu Alta Destinație, etajul II, camera 221.

### ***F. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI***

Licitația se va desfășura în mod deschis cu strigare. Prețul închirierii nu poate fi mai mic de cel stabilit prin documentele de licitație.

La data și ora fixată pentru ședința de licitație președintele comisiei anunță modul de desfășurare a acesteia, numește ofertanții care au obținut avizul favorabil al comisiei de licitație, prețul de pornire la licitație etc.

Licitatorul va anunța tare și clar suma oferită de licitant.

Dacă la a treia repetare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare licitatorul anunță adjudecarea către licitantul care a oferit ultima sumă.

Comisia de licitație va redacta un proces verbal al licitației care va cuprinde:

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

Procesul verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei de licitație și de către reprezentanții legali ai ofertanților.

### ***G. SEMNAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE***

Câștigătorul licitației este invitat pentru a semna contractul de închiriere, după data adjudecării.

În cazul în care acesta refuză semnarea contractului de închiriere, comisia de licitație are dreptul de a invita ofertanții, în ordinea descrescătoare a prețului ofertat și în limita a trei pași de supralicitare, 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.

Ofertanții care se vor afla în una din situațiile descrise la alin 2 și 3 de mai sus, vor fi excluși de la proceduri pe parcursul unui an de zile.

### ***H. DISPOZIȚII FINALE***

Să respecte în totalitate clauzele contractuale.

Toate lucrările de reparații, finisaje intervenții se vor realiza pe cheltuiala proprie, fără diminuarea chiriei, cu acordul proprietarului în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Prezentul regulament se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare și în aplicare .

**VICEPRIMAR  
TRAIAN STOIA**

**DIRECTOR,  
MARTIN STAIA**

**RESPONSABIL BIROU  
LAURA KOSZEGI**