

**MUNICIPIUL TIMISOARA  
DIRECTIA PATRIMONIU  
BIROUL LICITATII CONTRACTE  
Nr.**

**APROBAT  
PRIMAR,  
DR.ING. GHEORGHE CIUHANDU**

### **INSTRUCTIUNI**

**privind elaborarea și prezentarea ofertei pentru inchirierea suprafetei de 4,65 m.p. situata la parterul imobilului din Timisoara, str. C. D. Loga nr. 1 ( hol – poarta nr. 2) cu destinatia de prestari servicii de copy/print/scanare.**

#### **1.OBIECTUL INCHIRIERII**

Suprafata de 4,65 m.p. situata la parterul imobilului din Timisoara, str. C. D. Loga nr. 1 ( hol – poarta nr. 2 ) cu destinatia de prestari servicii de copy/print/scanare. Procedura aplicată este de **licitație publică deschisa cu strigare**.

#### **2. DURATA**

Suprafata se inchiriaza prin licitatie publica deschisa cu strigare pe o perioada de 5 ani.

#### **3.CONSIDERATII TEHNICE**

Suprafata totala ce urmeaza a se inchiria este de 4,65 m.p.

Suprafata situata la parterul imobilului poate fi inchiriata pentru activitatea de prestari servicii de copy/print/scanare, fiind amplasata in incinta sediului Primariei Municipiului Timisoara.

Suprafata va fi folosita pentru activitatea de prestari servicii de copy/print/scanare in vederea satisfacerii nevoilor cetatenilor Municipiului Timisoara.

In cazul in care Primaria Municipiului Timisoara va hotari reamenajarea intrarilor in imobilul din Timisoara, Bv. C. D. Loga nr. 1 adjudecatorul licitatiei se obliga sa elibereze suprafata si sa o puna la dispozitia Primariei Municipiului Timisoara pe perioada in care se vor efectua lucrarile de amenajare.

Solicitarea de eliberare si predare a suprafetei si perioada pentru care se va preda aceasta va fi comunicata in scris adjudecatorului care are obligatia sa se conformeze. Pe perioada in care adjudecatorul nu va functiona in spatiu ca urmare a solicitarii din partea Primariei Municipiului Timisoara, de eliberare si predare a suprafetei pentru reamenajarea intrarilor, nu se acorda scutire de chirie daca perioada este mai mica de 30 zile calendaristice.

La predarea suprafetei catre adjudecatorul licitatiei se vor verifica si stabili de comun acord lucrarile care sunt necesare a se realiza pentru amenajare in vederea functionarii in bune conditii a activitatii pentru care este inchiriata precum si orarul de functionare.

Costul lucrarilor de amenajare - intretinere in vederea buneii exploatari, cad in sarcina chirasului si nu se deduc din valoarea chiriei.

#### **4. ELEMENTE DE PRET**

Pretul de pornire a licitatiei este de 6,19 lei/m.p./luna stabilit conform H.C.L.M.T. nr. 46/2009 privind modificarea tarifelor de baza pe m.p. la chiriile pentru spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta, zona A0, cat. 9a.

Pasul de supralicitare este de 10 % din pretul de pornire pentru primii trei pasi, dupa care se trece la strigare libera.

Pretul licitat al inchirierii va fi cel putin egal cu pretul de pornire al licitatiei si va fi indexat anual cu rata inflatiei.

Plata chiriei se achita incepand cu data incheierii contractului.

Plata chiriei si clauzele contractuale se stabilesc prin contractul de inchiriere.

## **5. DOCUMENTELE LICITAȚIEI**

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

- H.C.L. nr. 425/24.11.2009 - copie;
- anunțul licitației;
- caietul de sarcini;
- regulament privind elaborarea ofertei

## **6. REGULI DE PARTICIPARE LA PROCEDURA DE LICITATIE**

Orice agent economic, persoana juridica, persoana fizica autorizata, asociatie familiala,sau intreprindere individuala are dreptul de a participa, individual la procedura de licitatie, in conditiile prezentate in Caietul de Sarcini si a Regulamentului privind elaborarea ofertei.

## **7. DOCUMENTELE CARE SE DEPUN OBLIGATORIU IN VEDEREA OBTINERII AVIZULUI FAVORABIL PENTRU PARTICIPAREA LA LICITATIE:**

- certificatul fiscal la zi din care sa rezulte ca nu sunt datorii la bugetul local, obtinut de la Directia Fiscala a Municipiului Timisoara;
- acte societate (certificat de inregistrare obtinut de la ORC, autorizatie de persoana fizica sau autorizatie de asociatie familiala, vizata pe anul 2010);
- certificat constatator de la ORC, nu mai vechi de 30 de zile cu situatia firmei la zi (fara nici un element expirat din certificat)
- certificat de cazier judiciar pentru persoane fizice autorizate;
- **garanție de participare este de 500 lei;**

### Garanția pentru participare

Participantul trebuie să prezinte garanția pentru participare în conformitate cu prevederile referitoare la cuantumul și forma de prezentare a acesteia, astfel cum sunt precizate în prezentul document.

Garanția de participare se constituie de către participant în scopul de a proteja Primăria Municipiului Timișoara față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la incheierea contractului de inchiriere.

Garanția de participare se va depune în numerar la casieria Primăriei Municipiului Timișoara, în baza unei note de plată întocmită de către Biroul Licitații Contracte, până cel târziu în ziua lucrătoare premergătoare termenului limită de depunere a documentatiei; **se va prezenta chitanța în original.**

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

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

Primăria Municipiului Timișoara are dreptul de a **reține garanția pentru participare**, participantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- își retrage documentația în perioada de valabilitate a acesteia;
- adjuccatorul licitației nu se prezintă în termenul solicitat pentru ocuparea spațiului adjudecat și pentru a încheia contractul de închiriere.

Garanția pentru participare, constituită de participantul câștigător, se restituie de către PMT în cel mult 10 zile lucrătoare de la data solicitării sau se transferă în contul chiriei la cerere.

Garanția se restituie integral și în cazul participanților necâștigători, în baza unei cereri ce se va înregistra la Serviciul Centrul de Consiliere pentru Cetățeni, camera 12 ghișeul nr.9 sau 10.

- **taxa de participare de 100 lei** este stabilită pentru a compensa cheltuielile efectuate cu publicitatea licitației. Taxa se va depune în numerar la casieria Primăriei Municipiului Timișoara, în baza unei note de plată întocmită de către Biroul Licitații Contracte, cam.229, până cel târziu în ziua lucrătoare premergătoare termenului limită de depunere a documentației; **se va prezenta chitanța în copie**.

**Taxa de participare nu se restituie.**

- **costul documentelor este de 10 lei** – și se achită la casieria Primăriei Municipiului Timișoara în baza unei note de plată întocmită de către Biroul Licitații Contracte, cam.229, până cel târziu în ziua lucrătoare premergătoare termenului limită de depunere a documentației; **se va prezenta chitanța în copie**.

## **8. DEPUNEREA DOCUMENTAȚIEI ȘI DATELE LIMITĂ CARE TREBUIESC RESPECTATE:**

Documentația se va depune la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, din str. C.D.Loga nr.1, camera 12, ghișeul 9, într-un plic închis și netransparent marcat după cum urmează:

### **MUNICIPIUL TIMISOARA**

#### **BV.C.D.LOGA NR.1**

**Documentație pentru licitația privind închirierea suprafeței de 4,65 m.p. situată la parterul imobilului din Timișoara, str. C. D. Loga nr. 1 ( hol – poarta nr. 2 ) cu destinația de prestări servicii de copy/print/scanare.**

**„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de \_\_\_\_\_, ORA, \_\_\_\_\_**

- ❖ Data limită pentru depunerea documentelor este \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_

## **9. DOCUMENTAȚII ÎNTĂRZIATE**

Documentația care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în prezentul caiet de sarcini ori care este primită de către Primăria Municipiului Timișoara după expirarea datei și orei limită de depunere a documentației, se returnează nedeschisă.

## **10. DATA LICITAȚIEI**

Licitația privind închirierea suprafeței de 4,65 m.p. situată la parterul imobilului din Timișoara, str. C. D. Loga nr. 1 ( hol – poarta nr. 2 ) cu destinația de prestări servicii de copy/print/scanare, va avea loc în data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ la Sala de Consiliu a Municipiului Timișoara, Bv.C.D.Loga nr.1.

## **11. CONFIDENTIALITATEA**

Primăria Municipiului Timișoara are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca schimburile de mesaje, comunicările și arhivarea informațiilor să se realizeze într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Conținutul documentației trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru licitație.

#### **12. EXAMINAREA DOCUMENTAȚIEI**

Documentația va fi examinată de către comisia de licitație.

Comisia de licitație are dreptul de a **respinge** documentația în cazul în care nu se respectă cerințele prevăzute în caiet de sarcini și în prezentul regulament.

#### **13. STABILIREA CASTIGATORULUI**

Câștigător stabilit de către comisia de licitație va fi cel care oferă prețul cel mai mare.

În urma adjudecării se va încheia un proces verbal de adjudecare.

#### **14. DISPOZIȚII FINALE**

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

Prevederile prezentului regulament și ale caietului de sarcini se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare.

**VICEPRIMAR,  
ING.ADRIAN ORZA**

**DIRECTOR,  
EC. NICUSOR C-TIN MIUT**

**SEF BIROU,  
EC. LAURA KOSZEGI**