



Nr. K-563 / 21.02.2020

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

METODOLOGIA – CADRU

privind procedura de lucru a Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale privind vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr.550/2002

Potrivit art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, *“Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului ... cu cel puțin 30 de zile lucrătoare, înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice...”*

Procedură dezbateri: 30 de zile lucrătoare; termen: **06.04.2020**;

Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:

- pe site-ul Sectorului 1 al Municipiului București www.primarias1.ro;

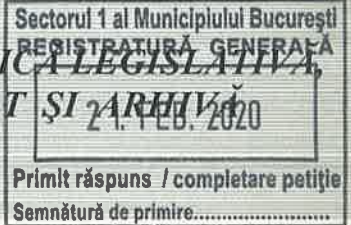
- la sediul Sectorului 1 al Municipiului București, B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Centrul de Informare, situat la parterul instituției în B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

SERVICIUL TEHNIC AL LEGISLATIVĂ
SECRETARIAT



În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, până la data de **06.03.2020**, se pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ de mai sus.

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu valoare de recomandare se vor transmite:

- pe adresa registratura@primarias1.ro;
- prin poștă, pe adresa Sectorului 1 al Municipiului București, B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1, București.
- depuse la Registratura Generală a Sectorului 1.

Materialele transmise vor purta mențiunea:

**„Recomandare la – METODOLOGIA – CADRU
privind procedura de lucru a Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale
privind vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile
din domeniul privat al statului și administrarea Consiliului General al
Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002,
actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr.
32/2004, conform Legii nr.550/2002”**

SECRETARUL GENERAL AL SECTORULUI 1,

Daniela Nicoleta CEFALAN

Șef Serviciu,

Georgeta RAPORTARU

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Semnătură de primire.....

PRIMAR

**DISPOZIȚIA NR. _____ / _____
privind aprobarea METODOLOGIA - CADRU**

privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și adinsitrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr550/2002

Ținând seama de prevederile art. 20 din Legea nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local, aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 1341/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Dispoziției nr. 1395/12.04.2018 privind constituirea colectivului de lucru al comisiei pentru vânzarea spațiilor comerciale sau a celor de prestări de servicii constituite la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

Având în vedere Dispoziția Primarului Sectorului 1 nr. 5729/ 14.12.2016, cu modificările și completările ulterioare prin care se constituie Comisia pentru vânzarea spațiilor comerciale sau a celor de prestări de servicii de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

Văzând prevederile Hotărârii CGMB nr. 234/2003 prin care se împuternicesc primarii Sectoarelor 1-6, să semneze pentru și în numele Municipiului București, contractele de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale și de prestări servicii în temeiul Legii nr. 550/2002;

Având în vedere prevederile referatului aprobat nr. M 117/18.02.2020 al Compartimentului Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință privind aprobarea prin Dispoziției Primarului Sectorului 1 al Municipiului București a metodologiei – cadru privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și adinsitrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr550/2002;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) coroborat cu art. 199 alin. (1)-(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001-2008
PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE
DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU
CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT
AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AERO"

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 3191013; Fax: +40-21 3191006

Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>

21.FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnătură de primire.....

PRIMAR

Primarul Sectorului 1 al Municipiului București,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă METODOLOGIA – CADRU privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și admiinstrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr550/2002.

Art.2.- (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul secția administrativ-fiscală de la domiciliul reclamantului sau pârâtului.

Art.3.- (1) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Audiențe va asigura comunicarea prezentei dispoziții Compartimentului Spații comerciale cu altă destinație decât ce de locuință și Instituției Prefectului Municipiului București.

(3) Persoanele din cadrul Compartimentului Spații comerciale cu altă destinație decât ce de locuință vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR

DANIEL TUDORACHE



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001-2008
PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE
DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU
CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT
AL CALITĂȚII SR-EN 45012 'AEROC'

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 3191013; Fax: +40-21 3191006
Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnătură de primire.....

METODOLOGIA - CADRU

privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale privind vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr.550/2002

CAPITOLUL I

1. Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezenta metodologie - cadru stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile- terenuri și/sau clădiri, proprietate privată a statului și administrarea Consiliului General al Municipiului București, care intră sub incidența Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local.

(2) Titularul dreptului de proprietate este statul, dreptul de administrare fiind deținut de Consiliul General al Municipiului București, iar primarul Sectorului 1, este împuternicit să semneze pentru și în numele Municipiului București contractele de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale și de prestări servicii, alături de Președintele Comisiei de Vânzare a spațiilor comerciale și de prestări servicii, în temeiul Legii nr.550/2002, H.G. 1341/2002, conform HCGMB nr.234/04.09.2003.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezenta metodologie – cadru, revine Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință.

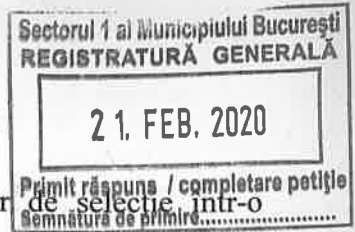
Art. 2. (1) Calitatea de vânzător o are Sectorul 1 al Municipiului București, pentru bunurile imobile aflate în proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local al Municipiului București, situate pe teritoriul administrativ al Sectorului 1.

(2) Calitatea de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile legale și ale prezentei metodologii.

(3) Vânzarea imobilelor către persoanele fizice sau juridice străine care au calitatea de comerciant sau prestator de servicii, se va realiza potrivit dispozițiilor actelor normative incidente.

Art. 3. (1) Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor care intră sub incidența Legii nr.550/2002 sunt:

- a)** Transparența: punerea la dispoziția tuturor celor interesați, a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a statului și administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București;
- b)** eficiența utilizării fondurilor publice;



c) **Tratamentul egal pentru toți ofertanții:** aplicarea tuturor criteriilor în manieră nediscriminatorie;

d) **Libera concurență:** asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri imobile pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația cu strigare în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a statului și administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București.

2. Documente de referință:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;
- HG nr. 1341/2002 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local.
- HG nr. 246/2003 pentru completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local.
- Lista spațiilor comerciale sau de prestări de servicii aprobată prin HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004.
- Hotărârea CGMB nr. 234/2003 prin care se împuternicesc primarii Sectoarelor 1-6, să semneze pentru și în numele Municipiului București, contractele de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale și de prestări servicii în temeiul Legii nr. 550/2002.
- Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr. 404/2007 prin care se împuternicesc primarii Sectoarelor 1-6 să efectueze pentru și în numele Municipiului București, procedurile de obținere a numărului cadastral și de intabulare în cartea funciară a dreptului de proprietate pentru spațiile cu altă destinație aflate în administrarea sectoarelor Municipiului București și care fac obiectul Legii nr. 550/2002.

Art. 4. - În sensul prezentei metodologii, termenii de mai jos se definesc astfel:

a) organizatorul vânzării – Consiliul General al Municipiului București, prin Comisia de vânzare constituită prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin persoana care conduce ședința de adjudecare-Președintele comisiei de vânzare;

b) ofertanții – persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă în cadrul ședinței de adjudecare, în procedura de licitație publică cu strigare.

Art. 5. (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietate privată a statului și administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București, în schimbul unui preț.

(2) Spațiul comercial ce face obiectul contractului încheiat în baza Legii nr. 550/2002 nu poate fi înstrăinat prin acte între vii și nu poate fi folosit decât pentru activități de

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
dobândirii asupra
Semnatura de primire.....

producție, de comerț și de prestări servicii, timp de 3 (trei) ani de la data dobândirii asupra imobilului notându-se, pentru această perioadă, interdicția de înstrăinare. Înstrăinarea spațiului în această perioadă atrage răspunderea materială și penală a celor vinovați.

(3) Sumele obținute din vânzarea spațiilor comerciale sau de prestări de servicii în condițiile prezentei legi se fac venit la bugetul de stat în cotă de 15%, diferența fiind virată la bugetul local Sector 1, într-un cont special, și vor fi utilizate pentru realizarea unor proiecte de interes public, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1.

(4) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

CAPITOLUL II

Proceduri prealabile vânzării

Art. 6. Comisia de vânzare a spațiilor comerciale și de prestări servicii, se exprimă prin decizie, după determinarea situației juridice a imobilului, cu avizul Direcției Juridice, cu privire la vânzarea spațiului comercial sau de prestări servicii.

Art. 7. Procedura de vânzare va cuprinde obligatoriu următoarele etape:

a) Determinarea situației juridice a imobilului - imobilele supuse vânzării trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al statului și administrarea Municipiului București;

b) Întocmirea documentației tehnice - În vederea vânzării imobilelor este necesară documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmit de o persoană fizică sau juridică autorizată.

c) Întocmirea documentației economice - Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației în vederea vânzării imobilelor se va comanda un Raport de evaluare a bunurilor întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, potrivit legii.

Art. 8. În cazul îndeplinirii condițiilor tehnice și economice, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

a) Modelul de Caiet de sarcini de vânzare a imobilului se promovează de către Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București în vederea aprobării.

b) Prețul de pornire al licitației nu poate fi mai mic decât prețul stabilit prin raport de evaluare;

c) Întocmirea documentației pentru licitație, a instrucțiunilor de organizare și desfășurare a procedurii de vânzare a imobilului și organizarea licitației revine Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, potrivit legii;

d) În urma licitației, se întocmește contractul de vânzare-cumpărare între Municipiul București, prin reprezentanții săi legali: Primarul Sectorului 1 și Președintele Comisiei de vânzare și cumpărător. Contractul va fi autentificat în fața notarului public.

CAPITOLUL III

Documentele prelabile și aprobarea vânzării

Art. 9. Avizul Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, va conține, în principal, următoarele:

- a) date privind vânzătorul;
- b) titlul juridic în baza căruia este deținut bunul care face obiectul vânzării;
- c) date privind bunul imobil care se vinde, respectiv:
 - descrierea acestuia și specificații tehnice;
 - adresă;
 - vecinătăți;
 - dacă este grevat sau nu de sarcini.
- d) prețul de pornire a licitației publice care va avea la bază valorile de circulație stabilite prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat și însoțit prin decizie a Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale a Sectorului 1 al Municipiului București;

Art. 10. (1) Decizia Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale Sectorului 1 al Municipiului București prin care se aprobă vânzarea unui imobil va cuprinde: procedura de vânzare, prețul minim de pornire a licitației conform raportului de evaluare și datele de identificare ale imobilului.

CAPITOLUL IV

Organizarea licitației

Art. 11. (1) Dosarul de prezentare al licitației va fi pus în vânzare de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București prin intermediul Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință.

(2) Prețul de vânzare al Dosarului de prezentare al licitației va fi stabilit astfel încât să acopere cheltuielile efectuate cu organizarea licitației.

Art. 12. Dosarul de prezentare va cuprinde următoarele:

- a) Caietul de sarcini;
- b) datele de identificare ale proprietarului;
- c) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- d) procedura de vânzare aplicată;
- e) data limită de depunere a documentelor de participare la licitație;
- f) adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului;
- g) prezentarea imobilului: adresa, denumirea, regimul juridic, descrierea imobilului, datele caracteristicilor constructive ale acestuia, dacă este cazul, starea tehnică;
- h) prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin decizie a Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale a Sectorului 1 al Municipiului București, pe baza valorilor de circulație ale zonei în care este situat imobilul și în baza raportului de evaluare;
- i) garanția de participare la valoarea de adjudicare a imobilului;
- j) documentele necesare pentru înscrierea la licitație;
- k) condițiile pe care trebuie să îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație;
- l) instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- m) alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;

n) numărul de telefon și/sau de fax, adresa de e-mail și persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.

Art. 13. (1) După aprobarea vânzării, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință va proceda la elaborarea documentației aferente licitației cu strigare, care este compusă din anunțul privind organizarea licitației și caietul de sarcini aferent.

(2) Cu minim 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării licitației organizate în vederea vânzării bunului imobil proprietate privată a statului aflat în administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință va asigura aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului privind organizarea acesteia, prin afișare la sediul organizatorului, pe site-ul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București și prin publicarea într-un ziar de interes național.

În anunțul licitației vor fi incluse următoarele informații:

- denumirea și sediul organizatorului licitației;
- obiectul licitației, adresa imobilului supus vânzării, precum și situația juridică a acestuia;
- numele, prenumele și numărul de telefon ale persoanei desemnate să dea relații suplimentare;
- prețul de pornire a licitației;
- documentele necesare pentru participarea la licitație;
- garanția de participare la licitație, constituită potrivit legii, care se va vira în contul RO34TREZ7015006XXX000216;
- taxa de participare la licitație, care se va vira în contul RO34TREZ7015006XXX000216, precum și termenul limită de achitare a acesteia;
- locul de unde se poate obține Dosarul de prezentare al licitației;
- data, ora și locul desfășurării licitației;
- termenul limită până la care se pot face înscrierile la licitație.

(4) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația organizată în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a statului aflat în administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București.

(5) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ – Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, la sediul autorității administrației publice locale și/sau în alte locuri stabilite de către aceasta și prevăzute în anunțul publicitar.

(6) Prețul caietului de sarcini se stabilește de către autoritatea administrației publice locale.

(7) Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului - bun imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică cu strigare;
- b) descrierea destinației, caracteristicilor și regimului tehnic și juridic al bunului imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică cu strigare;
- c) valoarea investițiilor făcute asupra bunului imobil până la data organizării licitației publice în vederea vânzării;

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnatura de primire.....

d) condițiile impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vânzării prin licitație publică, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, etc.;

e) prețul minim de pornire la licitație;

f) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

(8) Organizatorul licitației va putea modifica documentele sus menționate în situații deosebite, cu condiția notificării acestora cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de înscriere la licitație tuturor ofertanților care au cumpărat caietul de sarcini și documentele de elaborare și prezentare a ofertei.

Instrucțiunile pentru ofertanți cuprind date și informații asupra desfășurării licitației publice, precum și precizări asupra modului de întocmire și prezentare a ofertei.

Instrucțiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanți, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

Art. 14. (1) Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București va pune la dispoziția persoanei interesate dosarul de prezentare, într-o perioadă care nu va depăși 4 zile de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât, respectarea de către reprezentanții autorității administrației publice locale a perioadei prevăzute la alin. (1) să nu conducă la situația în care documentația pentru licitație să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art.15. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de licitație.

(2) Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință al Sectorului 1 al Municipiului București va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, de regulă, în 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință al Sectorului 1 al Municipiului București va transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul licitației cu strigare organizată pentru vânzarea bunului imobil proprietatea privată a statului aflat în administrarea unității administrativ-teritoriale Municipiul București, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință al Sectorului 1 al Municipiului București va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel reprezentanții autorității administrației publice locale în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), se va răspunde totuși la clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 16. Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință al Sectorului 1 al Municipiului București va asigura organizarea și desfășurarea licitației în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și a dispozițiilor legale incidente.

CAPITOLUL V

Comisia de vânzare

Art. 17. (1) Componența Comisiei de licitație este formată din 5 membrii, inclusiv Președintele, aceasta fiind stabilită prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 95/28.07.2016, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretariatul ședinței de licitație va fi asigurat de o Secretarul Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale sau de prestări servicii;

(3) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

(4) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de vânzare sunt obligate să dea în prealabil, o declarație privind compatibilitate, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de adjudecare, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(5) Membrii comisiei de vânzare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 18. (1) Persoanele care au participat la întocmirea documentației de licitație au dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența.

(2) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație,

Art. 19. Comisia de vânzare va avea, în principal, următoarele atribuții:

- a) verificarea documentelor de participare la licitație a ofertanților;
- b) întocmirea listei cu ofertanții acceptați;
- c) desfășurarea ședinței de licitație;
- d) întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor de licitație și înaintarea acestora către autoritatea administrației publice locale;
- e) desemnarea câștigătorului licitației;
- f) întocmirea procesului verbal cu rezultatele licitației și înaintarea acestuia către autoritatea administrației publice locale.
- g) emiterea actului de adjudecare.

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Art. 20. (1) Comisia de vânzare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(3) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 21. Membrii comisiei de vânzare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL VI

VI. 1 Depunerea documentelor

Art. 22. (1) Cererea – tip de înscriere la licitație va cuprinde următoarele elemente:

- a)** datele de identificare ale ofertantului, persoană fizică sau juridică;
- b)** date de identificare ale bunului imobil pentru care se solicită înscrierea la licitație;
- c)** precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor documentației de licitație pentru ofertanți.

(2) Cererea de înscriere la licitație va fi însoțită de următoarele documente, care vor constitui dosarul de participare la licitație:

- a)** Pentru societăți comerciale și societăți cooperative :
 - copie de pe Certificatul de Înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului,
 - copie Act Constitutiv actualizat,
 - certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului
 - declarația autentică, pe proprie răspundere, a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că acestea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment,
 - scrisoare de bonitate financiară eliberată de o bancă comercială română
(original),
 - dovadă privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent (original),
 - acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloarii taxei de participare la licitație, în copie,
 - dovada consemnării garanție de participare,
 - certificat de înregistrare fiscală din care să rezulte dacă societatea este plătitoare de TVA.
- b)** Pentru comercianți sau prestatori de servicii – persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială :
 - copie act de identitate,
 - copie autorizație de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau după caz, copie de pe actul legal de constituire,
 - dovadă privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent (original),
 - acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloarii taxei de participare la licitație, în copie,

-dovada consemnării garanție de participare.

Art. 23. (1) Toate documentele prevăzute la art. 22, depuse de către ofertanți, vor fi prezentate în original sau, după caz, fotocopii cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de către ofertant sau un reprezentant legal al ofertantului.

(2) Pentru participarea la licitație ofertanții au obligația ca cel târziu cu două zile lucrătoare, înainte de data și ora fixate pentru începerea licitației cu strigare, să depună la sediul vânzătorului, respectiv Registratura Generală a Sectorului 1 al Municipiului București, în plic sigilat, documentele de participare la licitație, prevăzute la art. 22, sub sancțiunea respingerii documentației.

Art. 24. (1) Ofertanții participanți la licitație vor fi înscrși pe o listă în ordinea numerelor de înregistrare a documentațiilor depuse, listă ce va fi întocmită de către departamentul de resort – Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ prin Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință.

(2) Ofertanților participanți la licitație li se înmânează taloane cu numere de identificare, corespunzătoare numărului de ordine din lista prevăzută la alin. (1).

(3) Numărul înscris pe talonul de identificare, înmănat fiecărui ofertant, va corespunde cu numărul de ordine din lista ofertanților acceptați.

(4) Ordinea înscrierii pe lista a licitanților admiși la licitația cu strigare este determinată de data (zi, oră, minut) de înregistrare a plicului cu documente de participare depus de către ofertant la Registratura Generală a Sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 25. (1) Documentația de calificare va fi prezentată în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură documentație. Documentația va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către organizatorul licitației și prevăzut în anunțul de vânzare. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

(2) Documentația de calificare se depune la sediul Sectorului 1 al Municipiului București, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ sau la locul precizat în anunțul de vânzare, în plicuri închise și sigilate ce vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, la registratură, menționandu-se pe plic ora și minutul înregistrării.

(3) Riscurile legate de transmiterea documentației de calificare, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(4) Documentațiile de calificare depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare, sau cele primite și înregistrate după termenul limită de primire, prevăzut în anunțul de vânzare, vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(5) Pe plic se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform solicitărilor organizatorului licitației, acte prin care se dovedește cumpărarea Dosarului de prezentare a licitației (taxa de participare la licitație), precum și achitarea garanției de participare la licitația publică.

(6) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de licitație în ziua fixată pentru deschiderea acestora și desfășurarea licitației.

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Sedinței, cererile
Semnătură de primire.....

Art. 26. (1) Comisia de vânzare va analiza, înainte de deschiderea ședinței, cererile de înscriere la licitație, depuse împreună cu documentele de calificare și va întocmi proces - verbal în care se va menționa rezultatul analizei, semnat de membrii acesteia.

(2) Deschiderea plicurilor ce conțin documentele de participare se va face în prezența tuturor ofertanților la data și ora stabilite în anunțul licitației.

(3) Comisia de vânzare verifică și analizează documentele de participare și întocmește lista ofertanților acceptați, care include toți ofertanții care au depus documentația completă și corectă de participare la licitație.

Art. 27. Vor fi calificați pentru licitație numai ofertanții care îndeplinesc condițiile cerute în Dosarul de prezentare al licitației, nu au debite față de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București sau bugetul de stat.

Art. 28. (1) Comisia de vânzare va întocmi lista cu ofertanții calificați și o va afișa la locul desfășurării licitației cu cel puțin o oră înainte de ora fixată pentru începerea ședinței de licitație.

Președintele Comisiei va afișa la locul desfășurării licitației, lista ofertanților acceptați cu cel puțin o oră înainte de ora fixată pentru începerea licitației, excluzând de la participare ofertanții ce nu întrunesc condițiile de participare. Ofertanților acceptați li se înmânează taloane cu numere de identificare.

(2) Ordinea înscrierii pe lista ofertanților admiși la licitația cu strigare este determinată de data (zi, oră, minut) de înregistrare a plicului cu documente de participare depuse de către ofertant la Registratura Generală a Sectorului 1 al Municipiului București.

CAPITOLUL VII

Documentele licitației și achitarea taxelor

Art. 29. - Documentele licitației sunt următoarele:

- a) Decizia Comisiei de vânzare a Sectorului 1 al Municipiului București pentru aprobarea vânzării, a procedurii de vânzare, a Caietului de sarcini;
- b) Anunțul privind organizarea licitației publice cu strigare;
- c) Dosarul de prezentare al licitației;
- d) Cererea - tip de înscriere la licitație;
- e) Procesul - verbal al licitației;
- f) Proces-verbal de adjudecare a licitației;
- g) Extrasul de Carte funciară a imobilului;
- h) Dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- i) Declarațiile privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- j) Clarificările și comunicările răspunsurilor către ofertanți, dacă este cazul.

Art. 30. (1) Procesul - verbal al licitației se întocmește în timpul ședinței de licitație, de către secretarul comisiei și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației, inclusiv, opiniile motivate ale membrilor comisiei.

(2) Procesul - verbal va fi semnat de membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație și se înregistrează în registrul de corespondență, imediat după încheierea licitației.

(3) Actul de adjudecare se încheie în trei exemplare originale și se semnează de comisia de vânzare și de câștigătorul licitației. Un exemplar se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului și un exemplar se înaintează notarului în vederea întocmirii, în formă autentică, a contractului de vânzare-cumpărare.

Art. 31. Toate documentele licitației, întocmite de către comisie, se vor păstra de către organizatorul acesteia într-un dosar al licitației care se va întocmi pentru fiecare procedură în parte.

Art. 32. (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi menționată în anunțul privind organizarea licitației. Aceasta se va achita prin depunerea la casieria Sectorului 1 al Municipiului București și este valabilă pentru o singură licitație.

(2) Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la strigare, au câștigat sau nu licitația).

(3) Taxa de participare se achită până la termenul limită stabilit în anunțul de vânzare, în numerar, la casieriile Primăriei Sectorului 1.

Art. 33. (1) Garanția de participare la licitație se constituie de către ofertanți în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei:

a) cuantumul garanției pentru participare, în sumă fixă, sumă ce se va încadra, de regulă, între 1-10% din prețul minim de pornire al licitației, sumă stabilită de Comisia de vânzare a Sectorului 1 al Municipiului București odată cu vânzarea;

b) perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare – cumpărare.

(3) Garanția pentru participare se exprimă în lei și se constituie prin depunerea la casieria sau prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. TREZ7015006XXX000216, deschis la Trezoreria Sectorului 1, titular de cont Sectorul 1 al Municipiului București, cod fiscal **4505359**, ori, prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original. Scrisoarea de garanție bancară va fi eliberată de o bancă din România sau, după caz, de o bancă străină, în acest ultim caz, fiind obligatoriu a se prezenta traducerea în limba română, legalizată.

(4) Garanția de participare se constituie cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data fixată pentru licitație.

(5) Comisia de vânzare a Sectorului 1 al Municipiului București are dreptul de a vira garanția de participare la bugetul local, ofertantul pierzând suma constituită, poate executa garanția de participare atunci când, acesta din urmă, se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;

b) refuză semnarea procesului-verbal;

c) oferta sa, fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnătură de primire.....

- d) fiind declarat calificat nu participă la ședința de strigare;
- e) revocă oferta în caz de adjudecare a acesteia;
- f) fiind declarat adjudecat nu încheie contractul de vânzare-cumpărare în termen de maxim 15 zile de la expirării perioadei de depunere a contestațiilor (7 zile de la data licitației);
- g) nu se încheie contractul de vânzare-cumpărare respectiv nu se achită plata integrală a prețului în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea licitației.

(6) Garanția pentru participare la licitație, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare, se reține de vânzător până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare și poate fi dedusă din prețul de cumpărare adjudecat la licitație.

(7) Garanția pentru participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare se returnează acestora în maxim 15 zile lucrătoare de la desfășurarea licitației publice, în baza unei cereri scrise formulată de către aceștia.

(8) Garanția de participare este valabilă pentru o singură licitație.

Art. 34. (1) Restituirea garanției de participare se va efectua în baza unei cereri scrise care va conține inclusiv contul și banca unde se va restitui.

(2) Restituirea garanției de participare se face cu prioritate în contul bancar bancar menționat în cererea prevăzută la alin. (1).

(3) Garanția de participare se restituie ofertanților necâștigători, participanți la licitație, în termen de maxim 5 zile de la data cererii prevăzută la alin.(1).

(4) Pentru câștigătorul licitației, garanția de participare se restituie numai după achitarea integrală a prețului de cumpărare.

CAPITOLUL VIII

Desfășurarea licitației

Art. 35. (1) Procedura care se aplică pentru vânzarea bunurilor imobile, aparținând domeniului privat al statului și în administrarea Municipiului București, este cea a licitației publice cu strigare.

Art. 36. (1) Licitația cu strigare se organizează la sediul Sectorului 1 al Municipiului București din bd. Banu Manta nr. 9, sector 1, în Sala de Consiliu, etaj 1.

(2) Licitația are loc la data și ora stabilită în anunțul de vânzare și este valabilă dacă s-au prezentat cel puțin 3 ofertanți.

Art. 37. (1) Deschiderea plicurilor cu documentele de participare în prezența tuturor ofertanților la data și ora stabilite în anunțul de participare.

(2) Comisia de vânzare verifică și analizează documentele de participare și întocmește lista ofertanților acceptați, care include toți ofertanții care au depus documentația completă și corectă de participare la licitație.

(3) Vor fi declarați ofertanți calificați persoanele fizice sau juridice, care au calitatea de comerciant și care prezintă toate documentele de calificare, astfel cum au fost precizate în instrucțiunile pentru ofertanți, respectiv caietul de sarcini și cel de prezentare, care fac dovada constituirii garanției de participare la licitație, a achitării taxei de participare și a contravalorii dosarului de prezentare.

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) va afișa la locul desfășurării licitației lista ofertanților acceptați cu cel puțin o oră înainte de ora fixată pentru începerea licitației, excluzând de la participare ofertanții ce nu întrunesc condițiile de participare.

(5) Ofertanților acceptați li se înmânează taloane cu numere de identificare. Numărul înscris pe talonul de identificare, înmănat fiecărui ofertant, va corespunde cu numărul de ordine din lista ofertanților acceptați.

Art. 38. Ședința de licitație se desfășoară la locul, data și ora comunicată în anunțul de vânzare și este deschisă de către președintele Comisiei de licitație. În sală vor fi prezenți membrii Comisiei, ofertanții la licitație sau reprezentanții legali ori convenționali ai acestora, în baza împuternicirii aferente.

Art. 39. (1) Licitația se desfășoară după regulile licitației competitive, respectiv, la un preț în urcare, pasul de licitație stabilit valoric, fiind de 5% din prețul de pornire.

(2) Licitația este condusă de președintele comisiei de vânzare și, în lipsa acestuia, de înlocuitorul desemnat de către membrii comisiei prin vot.

(3) Președintele comisiei deschide ședința precizând următoarele:

- a) descrie spațiul comercial sau de prestări servicii supus vânzării;
- b) anunță prețul minim de vânzare a spațiului care este identic cu prețul de pornire al licitației și care a fost stabilit de către Comisia pentru Aplicarea Legii nr. 550/2002 Sector 1, în urma evaluării de către un evaluator autorizat;
- c) anunță pasul de licitație stabilit valoric la 5% din prețul de pornire, pas valoric crescător;
- d) anunță denumirea și numărul de ordine al ofertanților;
- e) prezintă modul de desfășurare a ședinței de licitație cu strigare, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles această procedură și răspunde la eventualele întrebări adresate de ofertanți.

Art. 40. (1) În cursul ședinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe, prin strigare și ridicarea talonului de participare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei. Timpul de gândire până la ridicarea talonului între pașii de licitație nu poate depăși 30 de secunde.

(2) Președintele comisiei va crește prețul cu câte un pas de licitare, urmând ca fiecare ofertant să liciteze, menționând clar prețul oferit, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare. Imobilul va fi adjudecat aceluia care va fi oferit ultimul preț, după a treia repetare a acestuia, la intervale de 30 de secunde, de către președintele comisiei de vânzare.

Art. 41. În cazul în care doi sau mai mulți ofertanți oferă același preț se va declara câștigător ofertantul care are numărul de talon cel mai mic.

Art. 42. (1) În situația în care nu se oferă prețul de pornire al licitației, președintele comisiei va declara închisă ședința de licitație.

(2) Comisia de licitație, va anunța reluarea licitației după publicarea unui nou anunț de vânzare, în termen de 5 (cinci) zile de la desfășurarea primei licitații, dar nu mai târziu de 7 (șapte) zile înainte de data ținerii celei de a doua licitații.

Art. 43. A doua licitație are loc la data și ora stabilită în anunțul de vânzare și este valabilă dacă s-au prezentat cel puțin 2 ofertanți.

Art. 44. (1) Președintele comisiei deschide ședința precizând următoarele:

- a) descrie spațiul comercial sau de prestări servicii supus vânzării;

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Sambătă, 21 februarie 2020

- b) anunță prețul minim de vânzare a spațiului care este identic cu prețul de pornire al licitației și care a fost stabilit de către Comisia de vânzare pentru Aplicarea Legii nr. 550/2002 Sector 1, în urma evaluării de către un evaluator autorizat și agreat de către comisie;
- c) anunță pasul de licitație stabilit valoric la 5% din prețul de pornire, pas valoric crescător;
- d) anunță denumirea și numărul de ordine al ofertanților;
- e) prezintă modul de desfășurare a ședinței de licitație cu strigare, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles această procedură și răspunde la eventualele întrebări adresate de ofertanți.

(2) Președintele comisiei nu va accepta obiecții, sugestii sau derogări de la procedură.

Art. 45. (1) În cursul celei de-a doua ședințe de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe, prin strigare și prin ridicarea talonului de participare, un preț egal sau mai mare decât prețul de pornire anunțat de președintele comisiei.

(2) Dacă se oferă prețul de pornire al licitației, președintele comisiei va crește prețul cu câte un pas de licitare, urmând ca fiecare ofertant să liciteze, menționând clar prețul oferit, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.

(3) În cazul în care niciunul dintre ofertanți nu oferă prețul de pornire al licitației, președintele comisiei va scădea prețul cu câte un pas de licitație până când se înregistrează prima ofertă de cumpărare de cel puțin 50% din prețul de pornire, oferta urmând a fi acceptată dacă nimeni nu oferă un preț mai mare.

(4) Dacă sunt prezenți mai multi ofertanți, care oferă cel puțin 50% din prețul de pornire al licitației, licitația se va desfășura după regula licitației competitive, până la adjudecare.

(5) În situația în care nu se înregistrează o ofertă de cel puțin 50% din prețul de pornire, comisia va solicita participanților formularea unei oferte de cumpărare cu plata prețului în rate.

Art. 46. (1) În condițiile în care vânzare se realizează în conformitate cu prevederile art.45 alin.(5) Comisia va solicita cumpărătorului constituirea de garanții pentru asigurarea plății ratelor, cum ar fi:

- a) scrisoare de garanție emisă de o bancă comercială română sau de o bancă comercială străină cu care o bancă română are relații de corespondent;
- b) constituirea unei ipoteci pe spațiul care face obiectul vânzării;
- c) garanția personală a unui fidejutor, persoană fizică sau juridică de cetățenie, respectiv de naționalitate română, în condițiile Codului comercial, constând într-o obligație unilaterală și necondiționată de plată a ratei, dacă aceasta nu a fost achitată la termen, parțial ori integral, de către debitor.

(2) Vânzătorul va comunica cumpărătorului, cu 15 zile înainte de scadența fiecărei rate, cuantumul sumei datorate cu titlu de dobândă.

(3) În cazul în care cumpărătorul nu plătește la scadență două rate succesive, contractul de vânzare-cumpărare se consideră rezolvit de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără altă formalitate.

Art. 47. După adjudecarea bunului în favoarea unuia dintre licitanți, câștigătorul va fi anunțat de către președintele comisiei de licitație, iar ședința va fi declarată închisă, urmând a se încheia procesul-verbal al ședinței care se va semna atât de către membrii

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnătură de primire.....

comisiei de licitație cât și de participanți, urmând ca acesta să stea la baza întocmirii actului de adjudecare.

Art. 48. Comisia va întocmi procesul-verbal al licitației care va fi semnat de toți membrii acesteia, iar, dacă este cazul, se va consemna și refuzul unuia sau mai multor ofertanți, inclusiv al câștigătorului, de a-l semna.

Art. 49. Comisia de vânzare va întocmi procesul-verbal de adjudecare, în trei exemplare, semnat de toți membrii și de câștigătorul licitației, acestuia fiindu-i înmănat un exemplar.

Art. 50. În timpul ședințelor de licitație, ofertanților admiși nu li se permit consultări prin telefon mobil cu alte persoane. În momentul începerii licitației, telefoanele mobile vor fi închise, pentru a nu perturba buna desfășurare a ședinței de licitație

Președintele comisiei nu va accepta obiecții, sugestii sau derogări de la procedură.

Art. 51. În cazul în care, după repetarea procedurii, nu s-a depus nicio ofertă, licitația va fi reluată, după publicarea unui nou anunț de vânzare.

CAPITOLUL IX

Contestații

Art.52 Raportul de evaluare și stabilirea prețului de vânzare pot fi contestate de persoanele interesate, în termen de 5 zile de la depunerea raportului, la secția de contencios administrativ a tribunalului. Judecata se face de urgență, cu citarea contestatorului, a comisiei și a evaluatorului. Comisia este reprezentată de președintele acesteia. Participarea procurorului este obligatorie. Hotărârea este definitivă și irevocabilă.

Art.53 (1) La finalizarea procedurii de vânzare a fiecărui spațiu comercial sau de prestări de servicii, potrivit prezentei legi, comisia încheie un proces-verbal cuprinzând datele cu privire la desfășurarea procedurii de vânzare și prețul obținut pentru spațiul vândut.

(2) Refuzul de a încheia procesul-verbal sau încheierea nelegală și netemeinică a acestuia poate fi contestată la secția de contencios administrativ a tribunalului, de către partea interesată.

Art.54 (1) Contractul de vânzare-cumpărare a spațiului comercial sau de prestări de servicii se încheie în termen de 15 zile de la data finalizării procedurii de vânzare, potrivit prezentei legi, și se semnează, din partea vânzătorului, de Primar și de Președintele Comisiei de vânzare.

(2) Refuzul vânzătorului de a încheia contractul de vânzare-cumpărare poate fi atacat în justiție în condițiile art.52.

Art.55 Oricare alte litigii decât cele prevăzute la art. 52, 53 și 54, cu privire la desfășurarea procedurilor de vânzare a spațiilor comerciale sau de prestări de servicii, proprietate privată a statului, sunt de competența instanțelor de contencios administrativ, nefiind obligatorie procedura prealabilă.

Art. 56 Contestația suspendă derularea procedurii de vânzare până la soluționarea ei definitivă.

Art. 57 În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată stabilindu-se un nou termen pentru repetarea licitației, care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Semnătură de primire.....

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 58. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare cumpărare, în formă autentică, în termen de maximum 30 zile de la data adjudecării licitației.

Art. 59. Prețul de adjudecare al bunului imobil se achită integral, până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare, respectiv în termen de maximum 30 zile de la data încheierii licitației.

Art. 60. În cazul în care termenele prevăzute în prezenta metodologie se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucrătoare următoare.

Art. 61. Documentația licitației se va păstra cu caracter permanent în arhiva Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ - Compartimentul Spații cu altă Destinație decât cea de Locuință Direcție Juridice.

Art. 62. În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat în termenul stabilit, din vina adjudecătorului, acesta pierde dreptul de cumpărare a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare și poate fi obligat la plata daunelor cauzate. În acest caz, procedura de licitație va fi reluată, în condițiile prezentei metodologii.

Art. 63. Contractul de vânzare-cumpărare va cuprinde clauzele prevăzute în Caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini.

Art. 64. Prezenta metodologie poate fi modificată și/sau completată, la propunerea celor în drept, prin dispoziție a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, modificându-se și completându-se de drept cu dispozițiile legale în vigoare incidente.

PREȘEDINTE,



21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție
Semnătură de primire.....

NR. M. 117 / 18.02.2020



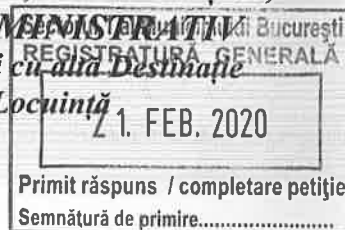
REFERAT

cu privire la aprobarea prin Dispoziției a Primarului Sectorului 1 a METODOLOGIA - CADRU privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și admsintrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr550/2002

Plecând de la prevederile CAPITOLUL IV Vânzarea spațiilor comerciale sau de prestări de servicii prin licitație publică cu strigare art. 20 din Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local, cu modificările și completările ulterioare conform cărora vânzarea spațiilor comerciale sau de prestări de servicii, cu excepția celor care se vând prin negociere directă în condițiile prezentei legi, se realizează prin licitație publică cu strigare, cu adjudecare la cel mai mare preț obținut ;

METODOLOGIA – CADRU privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și admsintrarea Consiliului General al Municipiului București a fost elaborată în cadrul colectivului de lucru al Comisiei pentru vânzarea spațiilor comerciale sau a celor de prestări de servicii de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, constituit în baza Dispoziției Primarului Sectorului 1 nr. 1395/12.04.2018 cu modificările și completările ulterioare, întrunit la data de 22.03.2019, urmând să fie supusă spre analiză și aprobare Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale ;

Astfel, în ședința din 28.03.2019 a Comisiei pentru vânzarea spațiilor comerciale sau a celor de prestări de servicii de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, finalizată prin încheierea procesului – verbal nr.14/28.03.2019, la primul punct pe ordinea de zi fost adus la cunoștința Comisiei de vânzare a spațiilor comerciale proiectul privind normele metodologice de vânzare prin licitație publică cu strigare a spațiilor comerciale conform Legii nr. 550 /2002, aprobate prin Hotărârea



Consiliului General al Municipiului București nr. 109/2003 și Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 32/2004, procedură ce va fi supusă consultării publice. Membrii comisiei participante la ședință nu au făcut observații pe marginea proiectului de procedură a vânzării prin licitație publică cu strigare a spațiilor comerciale pentru asigurarea dezbaterii publice privind aprobarea unui act administrativ cu caracter normativ.

Văzând dispozițiile Legea nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

HG nr. 1341/2002 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

HG nr. 246/2003 pentru completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

Lista spațiilor comerciale sau de prestări de servicii aprobată prin HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004;

Hotărârea CGMB nr. 234/2003 prin care se împuternicesc primarii Sectoarelor 1-6, să semneze pentru și în numele Municipiului București, contractele de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale și de prestări servicii în temeiul Legii nr. 550/2002;

Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr. 404/2007 prin care se împuternicesc primarii Sectoarelor 1-6 să efectueze pentru și în numele Municipiului București, procedurile de obținere a numărului cadastral și de intabulare în cartea funciară a dreptului de proprietate pentru spațiile cu altă destinație aflate în administrarea sectoarelor Municipiului București și care fac obiectul Legii nr. 550/2002;

Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile art. 196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Se solicită aprobarea punerii în consultare publică a *metodologie-cadrul privind procedura de lucru a Comisie de vânzare a spațiilor comerciale pentru vânzarea, prin licitație publică cu strigare, a bunurilor imobile din domeniul privat al statului și administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute în anexa la HCGMB nr. 271/2002, actualizată prin HCGMB nr. 109/2003, actualizată prin HCGMB nr. 32/2004, conform Legii nr.550/2002*

Menționăm faptul că, după finalizarea procedurilor de consultare a publicului ce se vor desfășura conform prevederilor Legii nr.52/2003, aprobarea metodologie- cadru se va realiza prin dispoziție emisă



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA JURIDICĂ, LEGISLAȚIE,
CONTENCIOS ADMINISTRATIV**
Compartimentul Spațiul de viață Destinație
decât cea de Locuință

Sectorul 1 al Municipiului București
SECRETAR GENERAL

21. FEB. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Semnătură de primire.....

de către Primarul Sectorului 1, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**SECRETAR GENERAL,
DANIELA NICOLETA CEFALAN**



**CONSILIER ASISTENT,
Aruncutean Alexandra Iulia**

**Președinte Colectiv de Lucru
În baza Dispoziției Primarului
Sectorului 1 nr. 1395/12.04.2018**

Dina Adriana