

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a comunei Ion Creanga

Capitolul 1 – TERMENI

In sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **domeniul public al comunei Ion Creanga/ proprietate publică**, este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național sau județean
- b) **domeniul privat al comunei Ion Creanga/ proprietate privată**, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, comuna Ion Creanga are un drept de proprietate privată;
- c) **organizator - autoritate contractantă** - titular al dreptului de administrare - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ și care va demara procedura de licitație;
- d) **obiectul închirierii** este bunul imobil (teren și clădire) aflat în comuna Ion Creanga, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- e) **documentație de licitație** - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
- f) **contractul de închiriere** - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numita chirie a cărui quantum se va actualiza la începutul fiecărui an calendaristic cu indicele prețurilor de consum furnizat de Institutul Național de Statistică.
- Contractul de închiriere** va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea de consiliu local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea bunului imobil (teren și clădire) aflat în proprietatea comunei Ion Creanga;
- g) **imobile libere** - imobilele care urmează a fi scoase la licitație.

Capitolul 2 - CADRUL GENERAL

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (terenuri și clădiri) aflate în proprietatea comunei Ion Creanga, cu aplicabilitate de către Consiliul Local al comunei Ion Creanga, cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență.

Art. 2. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a comunei Ion Creanga se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Ion Creanga, care va cuprinde:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii;
- e) criteriul și procedura de închiriere
- (2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere bunuri proprietate publică sunt:
- a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 3. În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Ion Creanga prin care s-a aprobat închirierea.

Art. 4. Prevederile art.3. nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

Art. 5. Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea comunei Ion Creanga se face prin licitație publică, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 6. În urma adjudecării dreptului de închiriere prin aplicarea procedurii de licitației, se va încheia Contractul de închiriere (anexă la prezenul regulament) prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosința unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui preț, denumit chirie.

Art. 7. Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1 - 5 ani (maxim 5 ani) cu posibilitatea prelungirii lui prin acte adiționale, cu aprobarea Consiliului Local.

Art. 8. Prețul de pornire a licitației va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului local al comunei Ion Creanga.

Capitolul 3 - PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE

Art. 9. În vederea exploatării eficiente a imobilelor, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(1) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local al comunei Ion Creanga, procedura de închiriere se va iniția de către Primar prin compartimentul de specialitate, prin publicarea anunțului.

(2) În cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Local Ion Creanga, aceasta, în calitate de titular al dreptului de administrare, va înainta propunerea de închiriere spre aprobare Consiliului Local Ion Creanga, care va cuprinde următoarele:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii;
- e) documentația de atribuire, conform documentației cadru aprobată prin prezentul

Regulament;

- f) membrii desemnați în Comisia de evaluare

Capitolul 4 - DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 10. (1) Documentația de atribuire a închirierii se întocmește de către de către **compartimentul de specialitate** desemnat de Primar, în situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local Ion Creanga sau de către titularul dreptului de administrare, în cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o instituție publică subordonată Consiliului Local al comunei Ion Creanga. Documentația de atribuire se va întocmi conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament, va fi avizată de către Primarul comunei Ion Creanga și Secretarul General al unității administrativ teritoriale și supusă aprobării Consiliului Local.

(2) După inițierea procedurii de licitație, documentația de închiriere se va comunica, de către compartimentul care a întocmit-o, Președintelui Comisiei.

Art. 11. (1) Documentația de atribuire a închirierii prin aplicarea procedurii de licitație publică va conține următoarele:

- a) informații generale privind titularul dreptului de închiriere precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
- c) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- d) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- g) quantumul taxei de participare și a garanției de participare;
- h) caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil;
- i) fișa de date a procedurii;
- j) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- k) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini, întocmit de către **Aparatul de specialitate** al Primarului, va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere.
- e) durata închirierii;
- f) prețul minim al închirierii;

(3) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(4) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(5) Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform prețului de pornire a licitației aprobat de Consiliul Local).

(6) Documentația de atribuire va fi comunicată la cerere persoanelor care au achitat contravaloarea taxei de achiziție a caietului de sarcini. Modalitățile de obținere a documentației de către persoanele interesate sunt:

- prin mijloace electronice (e-mail, fax);
- pe suport letric. În acest caz, locatorul va pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări;

- pe suport magnetic.

(7) Costul documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 200 lei și se va stabili prin caietul de sarcini.

Art. 12. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Locatorul, prin **compartimentul de specialitate**, are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Răspunsurile la solicitările de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(6) Locatorul va asigura protejarea acelor informații care îi 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, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(7) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art. 13. (1) După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, se va întocmi documentația de atribuire de către **compartimentul de specialitate**, în situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local Ion Creanga sau de către titularul dreptului de administrare, în cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o instituție publică subordonată Consiliului Local al comunei Ion Creanga. Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula prin Comisia de evaluare numită prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Ion Creanga. Reprezentantul ANAF în Comisia de evaluare va fi desemnat prin Decizie a conducătorului instituției în care acesta își desfășoară activitatea, pentru fiecare licitație publică organizată.

(2) Pentru activitatea desfășurată cu ocazia licitațiilor, membrii Comisiei pot primi o indemnizație din taxe încasate, după deducerea cheltuielilor organizate de desfășurarea procedurii de licitație.

Capitolul 5 - COMISIA DE EVALUARE

Art. 14. Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

(a) În situația în care locatorul este unitatea administrativ teritorială, comisia va fi compusă din 7 membri, având următoarea structură:

1. Președinte- Viceprimarul comunei Ion Creanga
2. Membru: - consilier local
3. Membru- consilier local
4. Membru- reprezentant Compartiment de specialitate
5. Membru- reprezentant Compartiment de specialitate
6. Membru- reprezentant ANAF
7. Secretar- reprezentant Compartiment agent agricol/ cadastru

b) În situația în care locatorul este o instituție publică de interes local, comisia de evaluare va fi compusă din cel puțin 3 reprezentanți ai instituției publice respective, 1 reprezentant al Consiliului Local al comunei Ion Creanga și un reprezentant al structurii teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop;

c) În cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art. 15. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un Supleant .

Art. 16. (1) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

Art. 17. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Art. 18. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 19. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Art. 20. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de incompatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art. 21. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 22. Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante (locatorului)

Art. 23. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art. 24. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) Organizarea ședinței de deschidere a ofertelor
- b) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- c) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor, conform documentelor din plicul interior
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare
- g) întocmirea raportului procedurii;

comunică autorității contractante raportul procedurii. **Compartimentul de specialitate** va proceda la încheierea contractului și îndeplinirea procedurii de comunicare către toți ofertanții, precum și publicarea atribuirii pe pagina de internet a instituției.

h) Arhivează dosarul închirierii și îl va preda **Compartimentului de specialitate cu atribuții specifice.**

Art. 25. Comisia de evaluare se convoacă de Președinte și este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art. 26. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care în lipsa unor prevederi exprese se completează cu dispozițiile OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 27. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Capitolul 6 - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 28. Licitația se inițiază de către locator, prin **Compartimentul având competente în acest sens**, prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației cu 30 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală. Anunțul privind desfășurarea procedurii de licitație, împreună cu documentația de atribuire, vor fi publicate de **compartimentul de specialitate** și pe pagina de internet www.primariaioncreanga.ro

Art. 29. (1) Anunțul de licitație se întocmește de către compartimentul de specialitate după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din

documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu **30 de zile** calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 30. Licitația publică se va desfășura în două etape, respectiv:

- (1) etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare
- (2) etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător, respectiv:
 - evaluarea documentelor de calificare (plicul exterior)
 - evaluarea ofertei propriu-zise (plicul interior).

Art. 31. Ședințele de licitație sunt organizate de Comisie la sediul locatorului sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

Art. 32. La licitație pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 33. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, echivalentul a două chirii calculate la prețul de pornire al licitației. Ofertantul va preciza pe documentul doveditor al plății garanției de participare datele de identificare a imobilului pentru care a fost depusă garanția, așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.).

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului indicat în caietul de sarcini al licitației sau la casieria acestuia.

(4) Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere;

(5) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții se returnează la cerere, după semnarea contractului de închiriere, în termen de 5 zile de la solicitare.

(6) Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare, care nu se restituie ofertanților, cu excepția situației în care licitația este anulată în condițiile art. 57 din regulament.

(7) Taxa de participare poate fi achitată prin ordin de plată în contul locatorului, indicat în caietul de sarcini, sau prin depunere numerar la casieria locatorului.

Art. 34. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local; nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

d) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea mun. Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a

îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.

Capitolul 7 - REGULI PRIVIND OFERTA

Art. 35. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele vor fi redactate în limba română și se depun la sediul locatorului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii, în Registrul Unic de intrări-ieșiri și Registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.

(1) Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea „*A NU SE DESCHIDE INAINTE DE data de ora*”.

(2) Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 34 alin. (2) din prezentul regulament;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;

***pentru societăți comerciale/persoane juridice:**

1. copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare /încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
2. copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;
3. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
4. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
5. certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
6. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
7. împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.

• pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale

1. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
2. certificat de cazier judiciar;

3. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal

4. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.

***pentru persoane fizice:**

5. Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;

6. certificat de cazier judiciar,

7. declarație că nu se află în insolvență.

I) plicul interior.

Notă:

I. Lipsa oricărui document de calificare menționate la art. 35 alin.(2), depunerea garanției de participare într-o formă și/sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

II. În cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul depunerii ofertei.

III. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

(3) Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/periodă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

*Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fișa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.

(4) Fiecare participant poate depune câte o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

(5) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunțul procedurii de licitație.

(7) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

(8) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

(9) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 36. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 37. (1) Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(2) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(3) În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(4) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art. 38. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

Art. 39. Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

Art. 40. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 41. (1) În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

Capitolul 8 - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

Art. 42. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 100%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Locatorul va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2)

(4) Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(5) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(6) Prin clarificările ori completările solicitate, comisia nu are dreptul să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele neconforme.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de calificare. În caz contrar, procedura de licitație va fi anulată și se va organiza o nouă licitație, cu reluarea procedurii prevăzute de prezentul regulament.

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea, de către toți membrii Comisiei, a procesului-verbal în care menționează ofertele calificate, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de calificare și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

(11) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (10), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducătorului instituției.

(12) În termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare, vor fi informați în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(13) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite de locator în cuprinsul caietului de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(14) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(15) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

Art. 43. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 44. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 45. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 46. Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art. 47. Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători vor fi informați cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. De asemenea, ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 48. Contractul de închiriere va fi încheiat numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 46.

Capitolul 9 - INCHEIEREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

Art. 49. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(3) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului.

Art. 50. În momentul încheierii contractului, ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui o garanție pentru buna execuție a contractului, echivalentul a două chirii, calculate la nivelul sumei licitate.

Art. 51. Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere. Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere; dacă locatarul își îndeplinește obligațiile contractuale, garanția se va restitui la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor de către locatar și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria în quantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în quantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini.

d) să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanția pentru buna execuție a contractului.

Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Art. 52. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de locator prin care se comunică intervenirea rezilierii

Capitolul 10 - NEINCHEIEREA CONTRACTULUI DE INCHEIERE

Art. 53. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data expirării termenului prevăzut la art. 48 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă;

Art. 54. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese și pierderea garanției de participare.

Art. 55. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile prezentului regulament.

Art. 56. Daunele-interese datorate de către partea din a cărei culpă nu a fost încheiat contractul se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel, prin contract.

Art. 57. (1) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(2) În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se consideră încheiată fără adjudecare și se reia procedura de licitație.

(3) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

Capitolul 11 - ANULAREA LICITATIEI

Art. 58. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în Mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere.

Art. 59. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art. 60. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

Art. 61. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 62. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Capitolul 12 - EVIDENTA DOCUMENTATIEI PROCEDURII

Art. 63. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul organizatorului licitației, urmând a se întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit,

(3) Dosarul închirierii se păstrează atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(4) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. hotărârea de aprobare a închirierii;
2. anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
3. documentația de atribuire;
4. denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
5. justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
6. contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.

(5) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 64. Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Codului Administrativ și cu alte dispoziții legale în materia închirierii bunurilor publice.

În caz de prevederi echivoce sau cazuri nereglementate, primează dispozițiile legale în vigoare

Capitolul 13 - LITIGII

Art. 65. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Art. 66. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

Art. 67. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
Gheorghe IRIMIA



Contrasemneaza ptr. Legalitate
SECRETAR GENERAL
Mihaela NIȚĂ



CAIET DE SARCINI CADRU
privind închirierea prin licitație publică a imobilului teren/construcție

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul comunei Ion Creanga, str. _____ /conform anexei la documentație.
- 1.2. Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a com. Ion Creanga nr. _____, cu nr cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al comunei Ion Creanga și se află în administrarea Consiliului Local Roman/Direcția/instituția publică/etc. conform HCL _____.
- 1.3. Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____ (se va indica destinația conform hotărârii de aprobare a închirierii), în schimbul unei chirii.
- 1.4. Predarea - primirea bunului se va face în maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, în baza unui proces verbal.
- 1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de sarcini.
- 1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____.
- 1.7. Taxele prevăzute la pct. 1.6 nu se restituie ofertanților, cu excepția cazului în care licitația se anulează de către autoritatea contractantă în condițiile art. 57 din regulament.
- 1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație, achiziționării caietului de sarcini și a garanției de participare echivalentă a două chirii, garanție calculată la prețul de pornire al licitație.

CAPITOLUL II. DURATA ÎNCHIRIERII

- 2.1. Durata închirierii terenului/construcției în suprafață de _____ mp în vederea _____, este de _____, începând cu data semnării contractului de închiriere.
- 2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea locatorului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

CAPITOLUL III. PREȚUL

- 3.1. Prețul de pornire a licitației pentru închirierea terenului/construcției este de /mp/lună, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr. _____ din _____.
- 3.2. Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.
- 3.3. Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare (dacă este cazul).
- 3.4. Chiria anuală se facturează în două tranșe, până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă, respectiv 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii. (dacă este cazul)
- 3.5. Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.
- 3.6. În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.
- 3.7. Neplata a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului.
- 3.8. La încheierea contractului de închiriere, chiriașul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de locatar.

4.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitația publică.

4.3. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

4.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea mun. Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.

4.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

4.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

4.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

4.8. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.

4.9. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.

4.10. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;

4.11. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficace în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul închirierii;

4.12. Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice. Orice act sau acord încheiat între locatar și o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.

4.13. Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de _____, dar nu mai mult de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul expres al părților și cu aprobarea Consiliului Local al comunei Ion Creanga.

4.14. Să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență cu respectarea destinației; să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

4.15. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al comunei (dacă este cazul).

CAPITOLUL V- CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:

5.1. Oferta se depune completă la registratura Primăriei comunei Ion Creanga, în plic închis și sigilat, până la data de _____, ora ____.

5.2. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document de calificare duce la respingerea ofertei.

5.3. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al comunei Ion Creanga prin care se aprobă închirierea bunului, sub condiția

CAP.VI. INSTRUCȚIUNI DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR:

6.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

6.2. Ofertele se redactează în limba română.

6.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Plicurile exterioare se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Unic și registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.

6.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

6.5. Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea "A NU SE deschide înainte de data de ora".

6.6. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art.4.4 din prezentul caiet de sarcini.;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;
- k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;
- l) plicul interior.

6.7. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

*Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.

6.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

6.9. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (90 de zile).

6.10. Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunțul procedurii de licitație.

6.11. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

6.12. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

6.13. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

6.14. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G nr.57/2019.

6.15. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

6.16. Autoritatea contractantă, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

6.17. Autoritatea contractantă, prin Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

6.18. Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

6.19. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 6.18, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

CAP.VII.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

7.A.1. Ofertanții persoane juridice au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de 4.4 din prezentul caiet de sarcini;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/incheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- l) copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;
- m) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de

- n) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
- o) certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- p) copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- q) împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.
- r) Plicul interior
- s) alte documente, dacă este cazul.

7.A.2. Ofertanții *persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc.* au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a. o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b. declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h. certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul Caiet de sarcini;
- j. contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;
- k. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
- l. certificat de cazier judiciar;
- m. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal
- n. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.
- o. Plicul interior
- p. alte documente, dacă este cazul.

7.A.3. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte

- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul caiet de sarcini.
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;
- l) certificat de cazier judiciar,
- m) declarație că nu se află în insolvență.
- n) plicul interior;
- o) Alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

7.B.1. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/periodă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul)*.

Notă1:

I. În cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul depunerii ofertei.

II. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

Notă2:

*Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fișa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.

Notă3 :

Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație ofertanții care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. VII lit. A, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior ori care au depus ofertele într-o altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor ori au depus garanția de participare într-o formă/cuquantum greșit.

C. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

7.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de ____ lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante _____ deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria _____.

7.C.2. Garanția de participare la licitație se restituie ofertanților, după încheierea contractului, în termen de 5 zile de la solicitare.

7.C.3. Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere;

CAP.VIII. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ___ din punctajul total.

Prețul minim este de ____, conform HCL ____.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ___ din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

c) protecția mediului înconjurător;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ___ % din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ___ din punctajul total. (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

Neprezentarea oricăruia dintre documentele menționate la fiecare dintre criteriile de atribuire a contractului de închiriere, duce la neacordarea de puncte pentru criteriul respectiv.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

Comisia de licitație are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă, are dreptul de a solicita clarificări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă de Comisia de evaluare va fi transmisă în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii Comisiei de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

CAPITOLUL IX: MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII SI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

9.1 . Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

9.2 . Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

9.3 . În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

9.4 . În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

9.5 . În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

9.6 . Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile.

În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

9.7 . Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

9.8 . Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a

9.9 . În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

9.10 Autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

CAPITOLUL X- ANULAREA LICITAȚIEI

10.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

10.2. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere.

10.3. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

10.4. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

10.5. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

10.6. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XI. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

11.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.

11.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatorului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

11.3 Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locator, locatorul va calcula despăgubiri.

11.4. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se

b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;

c) a cedat folosința bunului unor terți;

d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

11.5. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 11.5 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului/construcției pe cale administrativă.

CAPITOLUL XII. LITIGII

12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

12.2. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

12.3. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

FIȘA DE DATE

I. Informații generale

I.a. Autoritatea contractantă

Denumire: Comuna Ion Creanga		
Adresa: Comuna Ion Creanga, sat Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105		
Cod poștal 617260, județul Neamț		
Localitate: Ion Creanga	Cod postal: 617260	Tara: România
Persoana de contact: Dorin Tabacariu – Primar	Telefon: 0233.780.013	
E-mail: <u>primariaioncreanga@gmail</u>	Fax: 0233.780.266	
Adresa de internet: www.primariaioncreanga.ro		

I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultură, religie și activ. recreative <input type="checkbox"/> educație <input checked="" type="checkbox"/> altele (specificați) servicii publice locale
--	---

Autoritatea contractantă nu închiriază

în numele altei autorități contractante.

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la:	
Primăria comunei Ion Creanga - Compartimentul _____	Comuna Ion Creanga Str.I.C. Bratianu, nr. 105 Cod poștal 617260, județul Neamț Tel: 0233.780.013 / Fax: 0233.780.266 E-mail: <u>primariaioncreanga@gmail</u>
Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități. Autoritatea contractantă are obligația transmiterii răspunsurilor – însoțite de întrebările aferente către toți ofertanții prin publicarea acestora pe pagina proprie de internet, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Răspunsul la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util. În cazul în care ofertantul nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 (trei) zile, aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la <u>solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea</u>	

răspunsului face posibilă primirea acestuia de către ofertanții înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- prin poștă;
- prin fax;
- prin mijloace electronice (e-mail);
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Ofertantul poate transmite o solicitare de participare:

- în scris;
- prin poștă;
- prin fax;
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de conținutul documentației de atribuire are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la publicarea documentației de atribuire pe pagina proprie de internet a autorității contractante.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de un act al autorității contractante pe durata derulării procedurii de închiriere are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință privind actul vizat.

Competența de soluționare a plângerilor prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea 544/2004 este autoritatea contractantă.

II: Obiectul contractului

II. 1. Descrierea contractului

II.1.1. Denumire contract:

Închirierea din domeniul privat/public al comunei Ion Creanga

II. 1.2) Denumire contract și locul de desfășurare al acestuia

Obiectul contractului îl constituie închirierea este situat în comuna Ion Creanga, județul Neamț, cu destinația de , cu o suprafață de mp, identificat prin extras CF nr. , nr. și la poziția a inventarului bunurilor din domeniul privat/public al comunei Ion Creanga

(Conform HCL nr. din).

Tipul contractului: Contract de închiriere

Principala locație de executare a contractului: Comuna Ion Creanga

II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: Contract de închiriere

II. 1.4. Durata contractului de închiriere: ani (cu posibilitatea prelungirii)

II.1.5. Ofertele alternative: nu sunt acceptate.

II. 2. Scopul contractului

Contractul va asigura exploatarea continuă (în aria de operare a chiriașului) pe o durată de ani a activităților de administrare a domeniului public sau privat de interes local, având ca obiect închirierea spațiului de situat la în comuna Ion Creanga, CF

II. 3. Condiții specifice contractului

II.6 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)

Semnarea și intrarea în vigoare a contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător va avea loc în intervalul cuprins între ziua 31 și ziua 40 după

	transmiterea comunicărilor privind finalizarea procedurii.
--	--

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectata: Licitație publică deschisă - fără etapă finală de licitație electronică.

III.2.) Legislația aplicată:

O.U.G. 57/2019

H.C.L. Nr. din privind aprobarea Regulamentului cadru

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE – Conform Caiet de sarcini aferent Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare și de a desemna reprezentanți să verifice, la autoritățile competente, veridicitatea documentelor și declarațiilor prezentate de ofertanți. Orice neconcordanță față de documentele depuse în copie și de datele furnizate în declarații atrage excluderea din procedură.
Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Documente privind eligibilitatea	Conform Caiet de sarcini aferent

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile
V.3) Garanție de participare Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuantumul garanției de participare este de XXX lei. - Garanția de participare la licitație se achită/depune până cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 zile. - Forma de constituire a garanției de participare va fi: <ul style="list-style-type: none"> a) a unui ordin de plată, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor; c) depunere de numerar la casieria comunei Ion Creanga Garanția de participare se restituie conform prevederilor din Caietul de sarcini.
V.4) Modul de prezentare a ofertei	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta se va depune la registratura Primăriei comunei Ion Creanga - data limită pentru depunerea ofertei este XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate). - Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic sigilat care va cuprinde două plicuri. Primul plic trebuie să conțină documentațiile de calificare. Al doilea plic: formularul de ofertă precum și documente aferente factorilor de evaluare. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschis, în cazul în care oferta este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa imobului pentru care ofertează și cu textul "A nu se deschide înainte de data XX.XX.XXXX, ora XX.XX." (Conform anunțului de publicitate).
	Participarea

<p>V.5) Deschiderea și evaluarea ofertelor</p>	<p>Orice ofertant are dreptul de a participa la procedura de atribuire numai individual.</p> <p>Ofertele vor fi deschise în data de XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate) la sediul Primăriei Comunei Ion Creanga.</p> <p>Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor și de consemnare a documentelor de calificare (alături de Comisia de evaluare a ofertelor).</p> <p>În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.</p> <p>Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.</p> <p>Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei.</p> <p>Procesul verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către președintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante.</p> <p>Orice ofertant calificat are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a plicurilor ce conțin oferta financiară (alături de Comisia de evaluare a ofertelor).</p> <p>Corectarea viciilor de formă</p> <p>Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către ofertant se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înțelege eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv.</p> <p>Stabilirea ofertei câștigătoare</p> <p>Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele valabile, pe baza aplicării criteriilor pentru atribuirea contractului de închiriere.</p> <p>În cazul în care și ofertele clasate pe locul I sunt egale, departajarea se face în funcție de punctajul la criteriul cu ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta. (art. 341, alin. 17 din Legea 57/2019).</p>
---	--

VI. Criterii de atribuire și factori de evaluare (ponderea factorilor și modalitatea de calcul a punctajului se vor configura pentru fiecare procedură, în parte, după caz):

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat

VII. Atribuirea contractului

VII.1. Comunicarea

Comunicarea se realizează în scris și nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertantul câștigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

VII.2. Anularea și reluarea aplicării procedurii de atribuire

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere.

În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin compartimentul de specialitate, în scris, tuturor participanților procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CONTRACT CADRU DE INCHIRIERE TEREN

Nr. ____ din _____

Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al comunei Ion Creanga nr. ____, a licitației publice organizată în data de _____ și a Raportului procedurii nr.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale** se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.
- 1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal**, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).
- 1.3 Scopul prelucrării:** Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.
- 1.4 Categorii de date:** Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).
- 1.5 Datele personale, comunicate de contractant** în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.
- 1.6 În situația** în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 1.7 Contractantul** are dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 1.8 Datele personale ale contractantului** vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Art. 1 Consiliul local al comunei Ion Creanga pentru comuna Ion Creanga, cu sediul administrativ în satul și comuna Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105, reprezentat prin primar, Dorin Tabacariu, identificat prin CUI 2613753/ Direcția _____/Instituția publică/Centrul bugetar, reprezentată de _____, cu sediul în _____, identificată cu _____, în calitate de locator/ și _____, cu domiciliul/sediul în municipiul _____, str. _____ ap. _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____/înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ sub nr. _____, având cod unic de înregistrare _____ și cont bancar RO _____ deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de locatar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea terenului/lotului/parcele în suprafață de _____ situat în comuna Ion Creanga, str. _____, înscris în CF a comunei Ion Creanga nr. _____

III. CHIRIA

Art. 3 Chiria pentru folosirea terenului/lotului/parcelei este de _____ lei/mp / lună/an, conform HCL nr. și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr. din data de

(2) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor conform indicelui prețului de consum aferent anului anterior stabilit Institutul Național de Statistică;

(3) Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare (dacă este cazul)

(4) Chiria anuală se facturează în două tranșe, respectiv: până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă și data de 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data facturării (dacă este cazul).

(5) Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.

(6) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

(7) În caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locator de plata chiriei (dacă este cazul)

(8) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatorului sau în numerar la casieria locatorului.
_____ deschis la _____

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4.1. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să predea terenul ce face obiectul prezentului contract pe bază de proces verbal locatarului, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului

b) să pună la dispoziția locatorului în stare corespunzătoare de folosință terenul/lotul/parcelea, în suprafață de _____ mp, așa cum este identificat la art.2 din contract;

c) să încaseze chiria în conformitate cu prevederile prezentului contract de închiriere;

d) să mențină terenul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să beneficieze de garanția de bună execuție a contractului, în situația în care locatarul nu își execută obligațiile contractuale. În caz contrar, locatorul va restitui garanția locatorului la încetarea contractului de locațiune.

f) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința obiectului contractului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

g) să asigure folosința netulburată a terenului pe tot timpul închirierii.

Art. 4.2. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să preia terenul atribuit de către locator prin procesul verbal de predare primire încheiat conform art. 3 lit. „a” din prezentul contract

b) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică sau privată al locatorului prin faptele și actele juridice săvârșite;

c) să plătească chiria în avans în cuantumul și la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere,

d) să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea terenului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii terenului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să utilizeze terenul în stricta conformitate cu destinația stabilită prin HCL nr. _____ și prin prezentul contract de închiriere.

- g) să încheie contracte cu furnizorii de utilități și servicii de salubritate și să sigure acoperirea tuturor cheltuielilor necesare asigurării desfășurării activității prevăzută în prezentul contract de închiriere (dacă este cazul)
- h) să nu transfere sau să cesioneze drepturile dobândite prin prezentul contract de închiriere altor persoane fizice sau juridice;
- i) să obțină pe cheltuiala sa avizele și autorizațiile necesare desfășurării activității specifice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie (dacă este cazul)
- j) să respecte toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public;
- k) să asigure normele în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor.
- l) să achite taxa pe teren care reprezintă sarcina fiscală a locatarului, conform legislației în vigoare.
- m) să constituie în favoarea locatorului o garanție echivalentă a două chirii, respectiv _____ lei calculată conform prețului adjudecat, la semnarea contractului de închiriere. Depunerea garanției se va face de către locatar prin transfer bancar în contul _____ sau în numerar la casieria locatorului. Executarea garanției se va face în cazul în care locatarul nu își îndeplinește sau își îndeplinește necorespunzător obligațiile contractuale. În acest caz, locatarul are obligația de a reîntregi garanția de bună execuție a contractului.
- n) să achite chiria;
- o) să nu exploateze terenul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- p) să restituie pe bază de proces verbal terenul la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 5 (1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de _____, începând cu data de ____ și până la data de _____.

2) Contractul poate fi prelungit, la cererea locatorului, prin acordul ambelor părți și cu aprobarea Consiliului Local, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

V. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 6 Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere se poate face numai prin acordul părților contractante, prin încheierea unor acte adiționale în acest sens.

Art. 7 Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatorului și fără intervenția instanței de judecată;
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

Art. 8. Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

Art. 9. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

c) a cedat folosința bunului unor terți;

d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

Art. 10. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 9 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului pe cale administrativă.

VI. REGLEMENTAREA LITIGIILOR

Art. 11 Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi solutionată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

VII. CLAUZE SPECIALE

Art. 12 Părțile au obligația de a nu întreprinde nimic de natură a afecta buna desfășurare a activității care face obiectul prezentului contract de închiriere.

Art.13 Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile.

Art.14. Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să-și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art.15. Partea aflată în caz de forță majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile. Lipsa notificării evenimentului în termenul prevazut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere. Lipsa notificării evenimentului în termenul prevazut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere.

Art. 16 Prevederile caietului de sarcini nr. _____ sunt obligatorii pentru părțile contractante, acesta fiind parte integrantă a contractului

Art. 17 Prezentul contract reprezintă titlu executoriu în cazul nerespectării de către locatar a prevederilor contractuale și poate fi executat conform legislației în vigoare, de plin drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată.

Art. 18 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.19 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, toate cu valoare de original și având aceeași forță probantă.

NOTĂ! Prezentul contract cadru cuprinde clauzele obligatorii minime pe care le va conține contractul de închiriere, fără a se limita însă la acestea.

LOCATOR
Primar,

LOCATAR

Secretar General,

Contabil

CONTRACT CADRU ÎNCHIRIERE CONSTRUCȚII

Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al comunei Ion Creanga nr. ____, a licitației publice organizată în data de _____ și a Raportului procedurii nr. _____.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale** se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.
- 1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal**, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).
- 1.3 Scopul prelucrării:** Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.
- 1.4 Categoriile de date:** Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).
- 1.5 Datele personale, comunicate de contractant** în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.
- 1.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale** ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 1.7 Contractantul are dreptul** la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 1.8 Datele personale ale contractantului** vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Art. 1 Consiliul local al comunei Ion Creanga pentru comuna Ion Creanga, cu sediul administrativ în satul și comuna Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105, reprezentat prin primar, Dorin Tabacariu, identificat prin CUI 2613753/ Direcția _____/Instituția publică/Centrul bugetar, reprezentată de _____, cu sediul în _____, identificată cu _____, în calitate de _____ locator/ și _____ cu domiciliul/sediul în municipiul _____, str. _____ ap. _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____/înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ sub nr. _____, având cod unic de înregistrare _____ și cont bancar RO _____ deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de locatar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Contractul are drept obiect închirierea imobilului construcție în suprafață utilă de ___ mp și o suprafață de teren aferent imobilului de ___ mp., situat în _____ și o valoare de inventar de _____.

(2) Imobilul ce face obiectul prezentului contract de închiriere este înscris _____ in _____ domeniu

Art. 3 Spațiul va fi folosit de către locatar în mod exclusiv în vederea desfășurării următoarelor activități: (se va indica scopul închirierii, conform hotărârii Consiliului Local de aprobare a închirierii).

III. DURATA CONTRACTULUI

Art 4. - Prezentul contract se încheie pe o perioadă de _____ ani.
Contractul intră în vigoare începând cu data semnării acestuia și este valabil până la data de _____, putând fi prelungit prin acordul scris al ambelor părți și cu aprobarea Consiliului Local al comunei Ion Creanga, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art 5.1 Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

1. La semnarea contractului, să constituie garanția pentru buna execuție a contractului echivalenta cu două chirii.
2. după semnarea contractului de închiriere, în maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei, să preia bunul, pe bază de proces verbal în starea tehnică în care acesta se găsește, de la locator;
3. Să obțină, pe cheltuiala sa, toate avizele necesare utilizării bunului conform destinației obiectului închirierii și să încheie (dacă este cazul) contracte de prestări servicii, în calitate de beneficiar, cu prestatorii de utilități (energie electrică, energie termică, apă caldă, apă rece, salubritate, etc.), potrivit legii și să își îndeplinescă obligațiile contractuale față de aceștia. În situația în care contractul încetează, obligațiile curente și restante ale locatarului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat. În cazuri speciale (spațiul închiriat nu este contorizat separat și plata utilităților se va face în sistem paușal) chiriașul va încheia convenții pentru plata contravalorilor consumurilor de utilități în calitate de beneficiar, cu locatorul. În această situație va depune și o garanție pentru neplata utilităților, în cuantum de _____.
4. să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodar, conform destinației existente la data încheierii contractului;
5. să achite locatorului chiria în cuantumul, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;
6. să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului și pentru folosința în scopul pentru care a fost închiriat;
7. să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
8. să asigure bunul închiriat potrivit legii;
9. să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;
10. să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
11. să nu schimbe destinația imobilului;
12. să nu aducă modificări de construcție la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistență, etc.), să nu modifice cursul rețelelor de utilități, fără acordul prealabil al locatorului;
13. să permită accesul locatorului în spațiul închiriat, pentru controlarea modului de executare a obligațiilor contractuale de către locatar, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatarului;
14. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
15. să aducă la cunoștința locatorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.
16. responsabilitățile de mediu, revin în exclusivitate locatarului, acesta având obligația de a obține pe cheltuiala sa toate avizele impuse de legislația de mediu în vigoare; (dacă este cazul)
17. să asigure, pe cheltuiala proprie, securitatea spațiului ce face obiectul contractului.
18. să răspundă de toate pagubele pricinuite imobilului de: incendiu, inundație, furt, distrugere dacă nu va dovedi că acestea au fost cauzate de un caz fortuit sau de forță majoră;

20. locatarul declară că este de acord că, la momentul încetării contractului și predării spațiului către locator, toate îmbunătățirile și amenajările efectuate la spațiu ce nu au fost ridicate de către locatar în condițiile reglementate în prezentul contract, să devină proprietatea exclusivă a locatorului, fără nici o pretenție din partea chiriașului.

Art. 5.2 Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

1. după semnarea contractului, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, să predea locatarului, bunul în stare tehnică în care acesta se găsește;
2. să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract de închiriere;
3. să beneficieze de garanția pentru buna execuție a contractului și garanția de neplata utilităților, dacă este cazul sau în caz contrar să restituie garanțiile la încetarea contractului. În cazul în care locatorul execută garanția de bună execuție a contractului, locatarul are obligația reîntregirii acesteia.
4. să confere locatarului dreptul de folosință asupra bunului, conform destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor care conform legii revin proprietarului, necesare menținerii bunului în bune condiții;
5. să asigure locatarul împotriva oricăror evicțiuni ce s-ar putea produce din partea terților, privind proprietatea bunului;
6. să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
7. să solicite chiriașului efectuarea lucrărilor de reparații care cad în sarcina acestuia, generate de normala exploatare a bunului
8. să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.
9. să preia bunul, de la fostul chiriaș la încetarea contractului, în baza unui proces-verbal de predare-primire în starea inițială, cu excepția uzurii normale.

Notă!!! La obligațiile prevăzute art.5.1 și art.5.2 se adaugă orice alte obligații prevăzute de lege , în funcție de destinația spațiului ce face obiectul închirierii

V. CHIRIA

Art. 6. (1) Chiria pentru folosirea spațiului este de _____ lei/mp / lună/an, conform HCL nr.....și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr.....din data de.....

(2) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor conform indicelui prețului de consum aferent anului anterior stabilit Institutul Național de Statistică;

(3) Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare (dacă este cazul)

(4) Chiria anuală se facturează în două tranșe, respectiv: până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă și data de 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data facturării (dacă este cazul).

(5) Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.

(6) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

(7) În caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locator de plata chiriei (dacă este cazul)

(8) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatorului sau în numerar la casieria locatorului. _____ deschis la _____

VI. LUCRĂRI (dacă este cazul)

Art. 7 În termen de _____ de la intrarea în vigoare a prezentului contract, locatarul va executa, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreținere și reparații necesare în vederea desfășurării activității conform destinației spațiului închiriat, respectiv lucrările impuse prin caietul de sarcini (dacă este cazul):

Art. 8 Lucrările vor fi executate în strictă concordanță cu prevederile legii, ale scopului închirierii și inclusiv cu Hotărârile Consiliului Local Roman și vor fi avizate și confirmate, în scris de către locator.

modernizarea iluminatului, modernizarea grupurilor sociale, microclimat) se efectuează pe cheltuiala chiriaşului, fără nici o pretenţie de la locator.

Art. 10 Lucrările de întreţinere şi reparaţii se efectuează de către chiriaş, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.

Art. 11 Lucrările care, potrivit legii, pot fi executate numai cu acordul proprietarului, vor fi executate numai după prealabila obţinere a acordului locatorului comunicat în scris şi numai în condiţiile prevăzute de acesta.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12 Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părţi, după caz, penalităţi de întârziere şi/sau daune interese; **Art. 13** Penalităţile de întârziere se datorează pentru neplata la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite a chiriei, precum şi pentru neexecutarea la termenele scadente, în cuantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege, a lucrărilor prevăzute la art. 7.

(2) Penalităţile se datorează, în cuantumul legal prevăzut pentru creanţe fiscale, începând din prima zi ulterioară scadenţei până la data plăţii inclusiv. Penalităţile de întârziere se calculează şi se încasează de drept, fără prealabilă

notificare.

Art.14 Daunele-interese reprezintă paguba efectivă şi câştigul nerealizat. Constituie paguba efectivă contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflaţiei precum şi contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflaţiei. Constituie câştig nerealizat echivalentul chiriei lunare/anuale, precum şi echivalentul dobânzii bancare medii practicate de B.N.R., aplicată la echivalentul chiriei.

În urma rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere şi până la părăsirea efectivă a spaţiului, daune interese, echivalent cu uantumul chiriei.

VIII MODIFICAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere se poate face numai prin acordul părţilor contractante, prin încheierea unor acte adiţionale în acest sens.

Art. 16. Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părţile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul naţional, local sau cerinţele urbanistice impun aceasta, prin denunţarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriaşului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părţilor;
- d) prin denunţarea unilaterală a contractului. Denunţarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părţi, cu condiţia transmiterii unei notificări cu cel puţin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatorului şi fără intervenţia instanţei de judecată
- f) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situaţii expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

Art. 17. Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

Art. 18. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunţare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriaşului şi fără intervenţia instanţei de judecată, în cazul în care chiriaşul se găseşte în vreuna din următoarele situaţii:

- a) a schimbat destinaţia bunului închiriat fără obţinerea acordului locatorului,
- b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosinţa bunului unor terţi;

Art. 19. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 18 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului pe cale administrativă.

IX REGLEMENTAREA LITIGIILOR

Art. 20 Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi soluționată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

X. PREDAREA - PRIMIREA BUNULUI

Art. 21 Predarea-primirea bunului se efectuează de locator în maxim 30 zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, iar de către locatar, în 5 zile după încetarea contractului.

Art. 22 Predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 23 Locatorul va putea proceda la încheierea procesului verbal de predare-primire în lipsa locatarului, în situația în care acesta nu se prezintă la data și ora stabilită pentru derularea procedurii de predare primire, locatarul pierzând dreptul de a ridica eventuale obiecții cu privire la cele consemnate în cuprinsul procesului verbal ori starea spațiului de la momentul predării.

Art. 24 Starea spațiului de la momentul predării-primirii se va putea dovedi numai prin procesul verbal de predare primire încheiat precum și planșele fotografice realizate la momentul predării, dacă acestea există, părțile convenind că nici o altă probă suplimentară nu va putea fi admisă pentru a demonstra starea spațiului.

Art. 25 Bunurile locatarului, amenajările, îmbunătățirile și siglele amplasate de către locatar ce sunt situate în incinta/exteriorul spațiului, vor fi ridicate de către chiriaș la momentul încheierii procesului verbal de predare primire la finalizarea contractului ori în termenul convenit de către părți în cuprinsul acestui proces verbal, fără a produce degradări spațiului locatorului. În situația în care ridicarea acestora nu este posibilă datorită riscului de degradare a spațiului ca urmare a operațiunii de ridicare, ori în cazurile în care acestea au fost încorporate în imobil, bunurile, lucrările de îmbunătățire sau amenajare, siglele devin proprietatea locatorului, locatarul neavând dreptul de a solicita plata vreunei despăgubiri din partea acestia.

Art. 26 Bunurile și lucrările de îmbunătățire și amenajare ce nu au fost ridicate de către locatar la momentul predării primirii imobilului către locator, ori în termenul convenit de către părți prin procesul verbal de predare primire sau cel târziu până la finalizarea lucrărilor de remediere a deficiențelor de către locatar, devin de drept proprietatea locatorului, locatarul pierzând dreptul de a solicita restituirea acestora ori plata vreunei sume cu titlu de despăgubire pentru acestea

XI. CLAUZE SPECIALE

Art.27 Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinire a totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile

Art. 28 Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să- și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art. 29 Partea aflată în caz de forta majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile.

Lipsa notificării evenimentului în termenul prevazut mai sus, duce la decaderă părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere.

XII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 Modificarea, adaptarea și completarea prezentului contract se va face numai cu acordul scris al ambelor părți, prin acte adiționale.

Art. 31 Prevederile caietului de sarcini nr. _____ sunt obligatorii pentru părțile contractante și constituie anexă la prezentul contract.

Art. 32 Prezentul contract reprezintă titlu executoriu.

Art. 33 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, toate cu valoare de original și având aceeași forță probantă.

NOTĂ! Prezentul contract cadru cuprinde clauzele obligatorii minime pe care le va conține contractul de închiriere, fără a se limita însă la acestea.

LOCATOR

LOCATAR

Primar,

Secretar General,

Contabil,

OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru închirierea _____

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația

_____ din data de _____

Prin prezenta,

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea
spațiului _____ în suprafață de
_____ situat în _____ în
vederea desfășurării activității de _____

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentele de
atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de
atribuire, respective 90 zile.

Am luat la cunoștință de locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru
deschiderea ofertelor. În cazul în care vom participa la ședința publică de
deschidere a ofertelor, vom desemna o persoană autorizată să ne reprezinte și să
semneze actele
încheiate cu aceasta ocazie.

Data _____

Ofertant

L. S.

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

pentru închirierea spațiului _____

OFERTANT

Sediul societății sau adresa

Telefon

Adresa e mail

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. cont

Banca

Declarăm pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte și conforme cu documentele oficiale.

Data _____

Ofertant

L.S.

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de

_____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant
al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru

închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC

_____, jud. Neamț, organizată de comuna Ion Creanga, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că nu sunt în stare de faliment, insolvență ori lichidare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE**

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____
situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant
al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru
închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC

_____, jud. Neamț, organizată de comuna Ion Creanga, sub sancțiunea excluderii din
procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie
răspundere că în ultimii 3 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a
obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să
produc grave prejudicii partenerilor;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt
pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea /numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către,
Comuna Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105 jud. Neamț

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să închiriem imobilul construcție/teren situat în comuna Ion Creanga, _____, cu nr cadastral _____ pentru o chirie de _____ lei/euro/mp/an/lună.

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem imobilul pe o durată de ____ de la data încheierea contractului.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durata de 90 zile, de la data depunerii și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Nu depunem ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire la cuantumul chiriei sau alte prevederi ale ofertei.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție a contractului în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

L.S.