

**Art. 2** Se aproba pretul de pornire al licitatiei , conform raportului de evaluare intocmit de expert ANEVAR de **7,70 lei/ mp/ luna, adica 839,30 lei/ luna** , pentru inchirierea bunului prevazut la art. 1.

**Art. 3** Se aproba garanția de participare la licitatie care reprezinta contravaloarea a doua chirii lunare, o taxa de participare la licitatie in valoare de 50 lei si contravaloarea caietului de sarcini in suma de 10 lei.

**Art. 4** Se aproba durata contractului de inchiriere de 5 ani cu posibilitatea prelungirii duratei, prin act aditional, cu aprobarea Consiliului local .

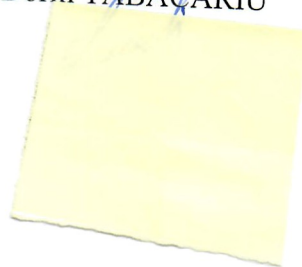
**Art. 5** Se aproba documentatia de atribuire privind inchirierea prin licitatie publica a bunului- imobil identificat la art. 1, conform *Anexei nr. 3*

**Art. 6** Se vor respecta prevederile regulamentului de inchiriere și desfășurare a licitațiilor publice pentru inchirierea imobilelor ( terenuri, clădiri ) aflate în proprietatea publică si privată a UAT- Comuna Ion Creangă, judetul Neamt aprobat prin H.C.L nr. 1 din 31.01.2023 , anexa 1 si reprezentantii Consiliului local desemnati in anexa 4, la aceeasi hotarare.

**Art. 7** Primarul comunei Ion Creanga , prin compartimentele de specialitate , va duce la îndeplinire prevederile prezentei.

**Art. 8** Secretarul general al UAT va comunica prezenta instituțiilor , autoritatilor si pers oanelor interesate.

INITIATOR  
PRIMAR  
Dumitru- Dorin TABĂCĂRIU



**ROMANIA**  
**JUDETUL NEAMT**  
**COMUNA ION CREANGA**  
**PRIMAR**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

Nr. ....~~76~~..... din 25.06.2023

privind aprobarea închirierii a

unui spatiu cu destinatia de birouri ce apartine UAT – Comuna Ion Creanga, judetul Neamt .

Analizând temeiurile juridice :

- art. 96, alin.(3) , art. 108 lit.”e”, art. 129 alin.(1) , alin.(2) lit.”c” si alin.(6) lit.”b”, art. 173 alin.(1) lit. „c”, art. 173 alin.(4) lit.” a”, art. 286 alin.(1), art. 286 alin.( 3), art. 287 lit.” b” , art. 297, art. 310 alin.(1) si (2) lit.”a”si „b”, art. 312 alin.(2) – (4) , (6) si (7), art. 313, art. 332 – art. 348, art. 355 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- art. 861 alin.(3) și art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 463 alin.(2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112 alin.(6^2) din Legea educației naționale nr. 1/ 2011 , cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 24/27.03.2000, republicata privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative;
- H.C.L nr. 1 din 31.01.2023 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea/concesionarea imobilelor ( terenuri, clădiri ) aflate în proprietatea publică si privată a UAT- Comuna Ion Creangă, judetul Neamt. de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al UAT – Comuna Ion Creanga ,
- H.C.L nr. 33 din 31.03.2022 privind aprobarea modificării si completării inventarului domeniului public al Comunei Ion Creangă, in vederea obținerii extraselor de carte funciară ,
- Contractul de prestari servicii pentru realizarea unui raport de evaluare bunuri proprietatea UAT- Comuna Ion Creanga , in vederea închirierii ,

Luând act de :

- adresa APIA , Centrul Județean Neamt nr. 3527 din 27.03.2023 inregistrata la Primarai comunei Ion Creanga la nr.4108 din 30.03.2023 prin care solicita inchirierea spatiului in care își desfășoara activitate Centrul Local Ion Creangă
- raportul de evaluare intocmit de expert ANEVAR , .
- raportul de specialitate intocmit înregistrat sub nr.7528 din 25.06.2023;
- referatul de aprobare nr. 7527 din 25.06.2023 a primarului comunei Ion Creanga ;
- avizul pentru legalitate ,intocmit de secretarul general al UAT ;
- avizele favorabile al comisiilor de specilaitate ale Consiliului local .

In temeiul dispozitiilor art. 5 lit. „k” , art.129 alin. (1) , alin.(2) ,lit. “ c ” , alin.(6) lit.”a”si ”b”, art.139 alin.(3) lit.”g”, art. 140, alin.(1) , art. 196, alin.(1) lit. „a” precum și al art.297 alin.(1) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 din 03.07.2019, cu modificările și completările ulterioare :

**Primarul comunei Ion Creanga, judetul Neamt ,**

**PROPUNE :**

**Art. 1** Se aprobă închirierea , prin licitatie publica , a spatiului in suprafata de 109 mp cu destinatia de birouri , situat în incinta Cladire administrativă situat in satul Ion Creanga , str. I.C.Brătianu , nr. 107, comuna Ion Creangă , judetul Neamt , bun imobil ce apartine proprietății publice a UAT –Comuna Ion Creanga , conform datelor de identificare prezentate in *Anexa nr. 1* si *Nota de fundamentare* conform *Anexa nr. 2* , parte integrantă a prezentei .



**REFERAT DE APROBARE**

**Al Proiectului de hotarare privind aprobarea închirierii a unui spatiu cu destinatia de birouri ce apartine UAT – Comuna Ion Creanga, judetul Neamt .**

Având în vedere prevederile art. 284- 364 si ale art. 108 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Văzând adresa APIA - Centru Judetean Neamt prin care solicita inchirierea spatiului in care își desfășoară activitatea Centrul Local APIA Ion Creangă ,in vederea desfășurării activității serviciilor , am realizat intocmirea unui raport de evaluare pentru stabilirea chiriei lunare .

Inițiativa inchirierii o are autoritatea publică locală și are ca obiectiv principal, asigurarea furnizării de servicii publice în interes local, prin punerea în valoare a resurselor de pe raza unității administrativ teritoriale .

Tinând seama ca in cladirea administrativa Centrul Local APIA Ion Creanga își desfășoară activitatea încă din anul 2006 conform H.C.L nr. 53 din 25.07.2006 si a Protocolului de predare- primire nr. 6994 din 02.11.2006 / 97999 din 03.11.2006 suntem de acord cu continuarea inchirierii acestor birouri in suprafata totala de 109 mp catre APIA - Centrul Judetean Neamt in conformitate cu prevederile legale, adica prin licitatie publică , conform Codului Admonistrativ , cu modificarile si completarile ulterioare aprobat prin OUG nr. 57/ 2019

Avand in vedere ca prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 1 din 31.01.2023 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea/concesionarea imobilelor ( terenuri, clădiri ) aflate în proprietatea publică si privată a UAT- Comuna Ion Creangă, judetul Neamt, am procedat la initierea proiectului de hotarare privind închirierea spatiului solicitat , proprietatea publica a UAT- Comuna Ion Creanga in conformitate cu H.C.L nr. 33 din 31.03.2022 privind aprobarea modificării si completării inventarului domeniului public al Comunei Ion Creangă, in vederea obținerii extraselor de carte funciară ,

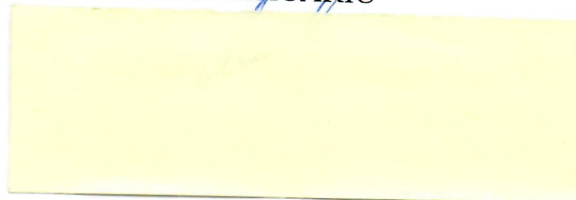
La întocmirea proiectului de hotărâre au fost avute în vedere noile reglementări legale aplicabile în materie, respectiv Codul administrativ, care stabilește modalitatea de închiriere, elementele obligatorii pe care trebuie să le conțină hotărârea Consiliului local, precum și conținutul documentației de atribuire.

Față de cele prezentate mai sus, propunem adoptarea prezentului proiect de hotărâre.

Cadrul legal aplicabil: art.129, alin.(2), lit.”c” și alin.(6), lit.”a”, art.196, alin.(1), lit.”a”, coroborat cu art.139, alin.(3), lit.”g”, art.332, art.333, art.334 și art.338 din O.U.G. nr.57/ 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

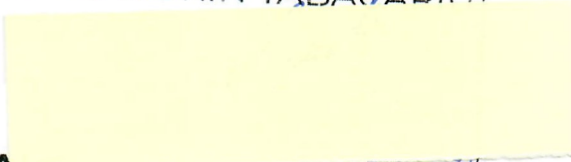
PRIMAR

Dumitru- Dorin TABĂCARIU



Nr Crt	Datele de identificare ale imobilului(amplasament) si valoarea de inventar a bunului care face obiectul inchirierii	Suprafata De inchiriat -mp-	Pretul minim al inchirierii -lei/mp/ luna-	Durata inchirierii -Ani -	Destinatia Data bunului	Domeniul public/ privat
1	<b>Sat Ion Creanga , comuna Ion Creanga, cladire administrativă, strada I.C.Brătianu , nr. 107.</b> Spatiu in suprafata de 109 mp cu destinatia de birouri in sup. cu o valoare de inventar de 297.844,15 lei .	109 mp	7,70 lei/ mp/ luna, Adica 839,30 lei/ luna	5 ani	Birouri	Dom.Public conform H.C.L nr. 33 din 31.03.2022, poz. ix) Doc cadastrala 52237, Extras C.F 52237- Ion Creanga

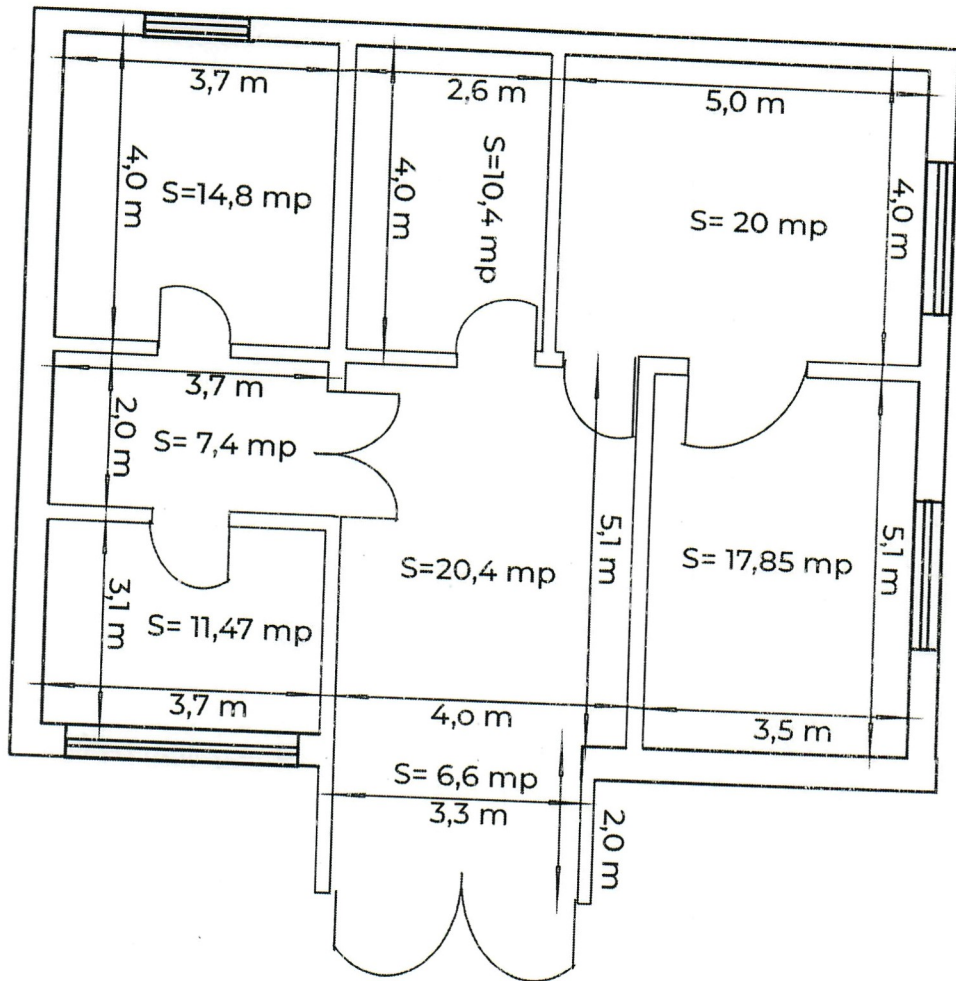




Relevu sediu APIA NEAMTU



Spațiu = 109 mp



Întocmit,  
Ing. Sergiu Arhip





Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară NEAMT  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Roman

### EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ PENTRU INFORMARE

Carte Funciară Nr. 52237 Ion Creanga

Nr. cerere	2515
Ziua	18
Luna	01
Anul	2023

Cod verificare  
100125247974



#### A. Partea I. Descrierea imobilului

TEREN Intravilan

Adresa: Loc. Ion Creanga, Str I.C.Bratianu, Nr. 107, Jud. Neamt

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	52237	935	Teren neimprejmuț;

#### Construcții

Crt	Nr cadastral Nr. topografic	Adresa	Observații / Referințe
A1.1	52237-C1	Loc. Ion Creanga, Str I.C.Bratianu, Nr. 107, Jud. Neamt	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:312 mp; S. construita desfasurata:312 mp; Cladire administrativa, construita in anul 1972, cu suprafata construita la sol de 312 mp si suprafata construita desfasurata de 312 mp

#### B. Partea II. Proprietari și acte

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referințe
<b>24887 / 26/06/2018</b>		
Act Normativ nr. Hotărâre nr. 1356, din 27/12/2001 emis de Guvernul Romaniei; Act Administrativ nr. Hotărâre nr. 121, din 27/12/2017 emis de Consiliul Local al Comunei Ion Creanga; Act Administrativ nr. Certificat de Atestare a Edificării Construcției nr. 5759, din 19/06/2018 emis de Comuna Ion Creanga; Act Administrativ nr. Adeverința nr. 5786, din 20/06/2018 emis de Comuna Ion Creanga;		
B1	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Constituire, cota actuala 1/1 1) COMUNA ION CREANGĂ, CIF:2613753, - domeniu public	A1
B2	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Constituire, cota actuala 1/1 1) COMUNA ION CREANGĂ, CIF:2613753, - domeniu public	A1.1

#### C. Partea III. SARCINI .

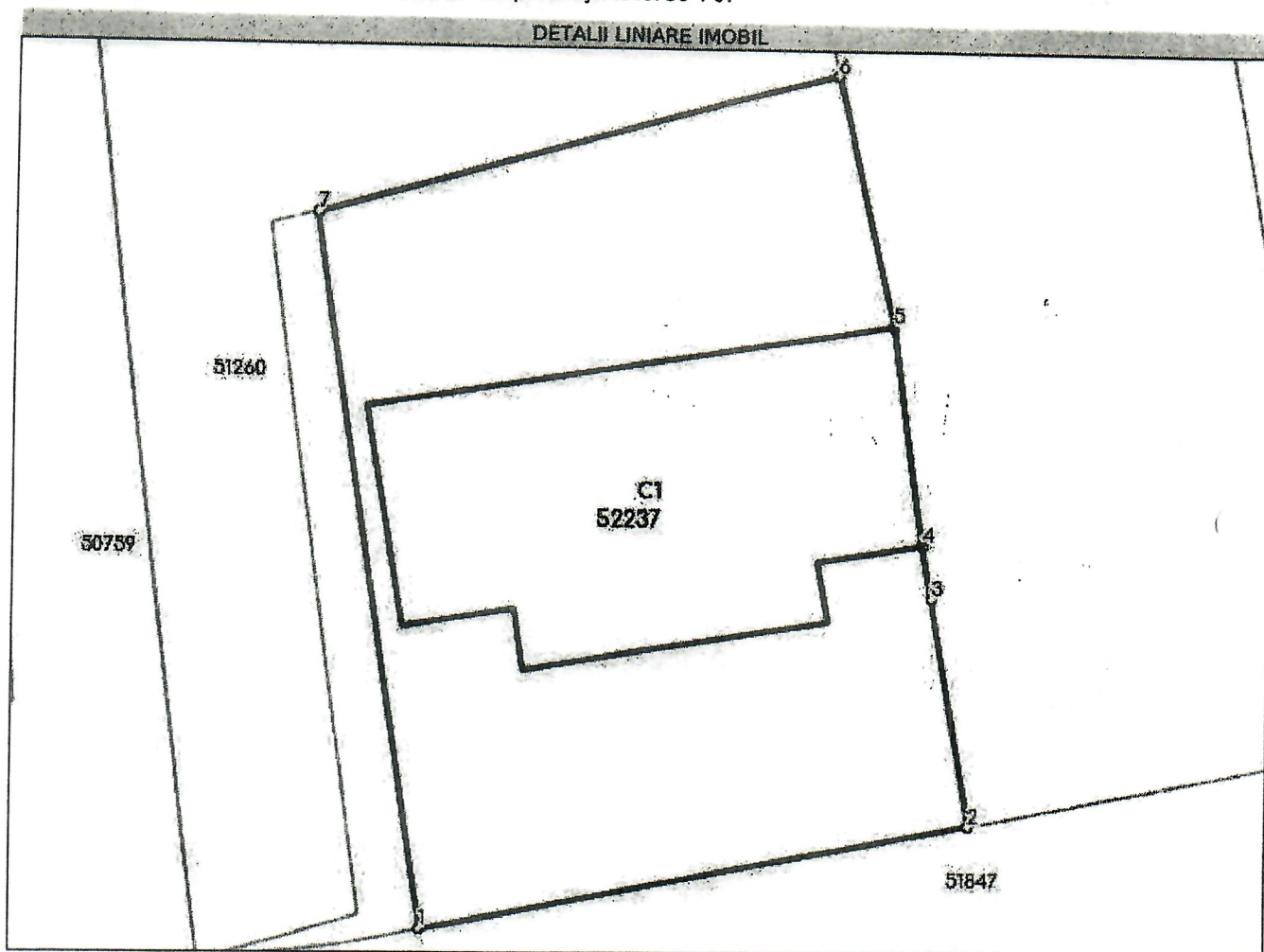
Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe
NU SUNT	



**Teren**

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
52237	935	

\* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.



**Date referitoare la teren**

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curți constructii	DA	935	-	-	-	

**Date referitoare la construcții**

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.1	52237-C1	construcții administrative și social culturale	312	Cu acte	S. construită la sol: 312 mp; S. construită desfășurată: 312 mp; Clădire administrativă, construită în anul 1972, cu suprafața construită la sol de 312 mp și suprafața construită desfășurată de 312 mp

**Lungime Segmente**

1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)
1	2	26.546
2	3	11.072

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m)
3	4	2.588
4	5	10.61
5	6	12.307
6	7	25.614
7	1	34.581

\*\* Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.  
 \*\*\* Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPİ conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.  
 Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://www.ancpi.ro/verificare), folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

Data și ora generării,

18/01/2023, 08:43







# Birou Expertize și Evaluări COSTIN IONUȚ

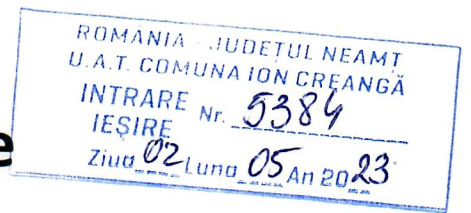
Membru titular ANEVAR – legitimația 11760  
Autorizat de către Ministerul Justiției  
nr.15018072014 Seria 670714103313062014



C.I.F. 29271466, str. Roșiori nr.2, Mun. Iași, Telefon: 0745-937.086, 0760-459.428, e-mail: ionut\_costin@yahoo.com

Nr. 77/02.05.2023

## Raport de evaluare



Clădire administrativă, spațiu de închiriat cu suprafața utilă totală  
de 109mp, str. I.C. Brătianu nr.107, CF 52237

sat Ion Creangă, Comuna Ion Creangă, Județul Neamț

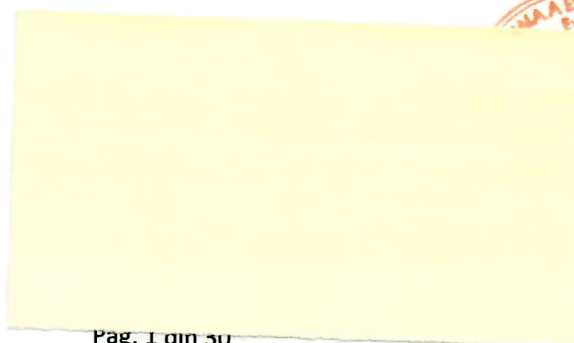


Proprietar: Comuna Ion Creangă (Domeniul Public)

Beneficiar: Comuna Ion Creangă

Data raportului de evaluare: 19.04.2023

Evaluator Autorizat ANEVAR: ing. Ionuț Costin (ANEVAR – leg.11760)



Către: Comuna Ion Creangă

Vă transmitem raportul de evaluare pentru imobilul:

Clădire administrativă, cu suprafața construită totală de 312mp, spațiu de închiriat cu suprafața utilă totală de 109mp, str. I.C. Brătianu nr.107, CF 52237, sat Ion Creangă, Comuna Ion Creangă, Județul Neamț aparținând Domeniului Public al Comunei Ion Creangă, județul Neamț.

Data evaluării: 19.04.2023

Scopul evaluării: închiriere/concesionare

Curs valutar BNR: 4,9330 lei/€

Documente de proprietate: nu au fost puse la dispoziție (lista bunuri Domeniul Public)

Documentația cadastrală: extras de carte funciară, releveu spațiu de închiriat.

Metode de evaluare utilizate:

- Metoda comparațiilor directe- chirii spații comerciale

Tipul valorii estimate: valoarea de piață

Având în vedere scopul evaluării, în opinia evaluatorului valoarea de piață a chiriei minime pentru imobilul evaluat este de:

**$V_{\text{chirie/redevență lunară minimă}} = 838,81 \text{ lei/lună (170,04 € /lună),}$**

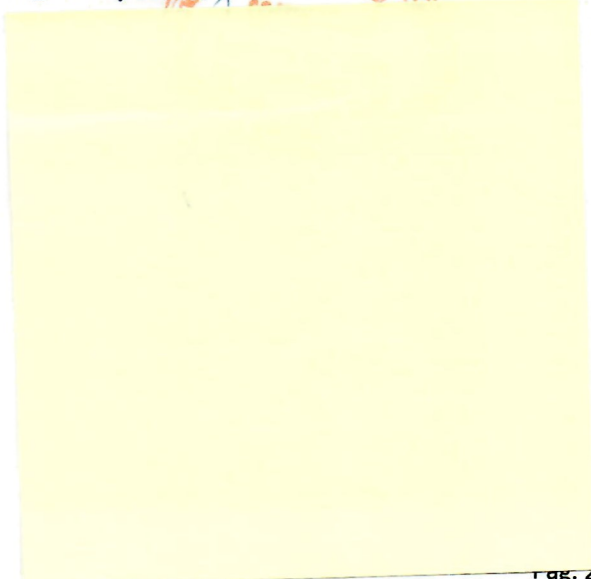
**$7,70 \text{ lei/mp/lună (1,56 € /mp/lună)}$**

Referitor la această valoare pot fi precizate următoarele:

- Valoarea a fost exprimată și este valabilă exclusiv în condițiile și prevederilor termenilor de referință prezentați în raport;
- Valoarea este o predicție și este o opinie subiectivă asupra unei valori;
- Valoarea estimată este valabilă la data evaluării și o perioadă limitată atât timp cât pe piața imobiliară sau a construcțiilor nu sunt fluctuații semnificative, iar evoluția cursului de schimb valutar este relativ stabilă.
- Valoarea nu este influențată de T.V.A. (imobil aparținând instituțiilor publice)

Evaluator Autorizat ANEVAR,

Ing. Ionuț Costin





## NOTA DE FUNDAMENTARE

**Privind inchirierea prin licitație publică a imobilului- spațiu în suprafața de 109 mp ce aparține domeniului public al UAT – Comuna Ion Creanga, județul Neamț .**

- a.) **DESCRIEREA BUNULUI IMOBILE** care urmează a fi închiriat, cu precizarea datelor de identificare ale bunurilor imobile (identificare prin carte funciară și număr topografic; amplasament, adresa administrativă prin indicarea adresei, eventuale sarcini de care este grevat bunul, etc);  
**Bunul imobile** care face obiectul închirierii :
- 1) Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul comunei Ion Creanga, str. I.Cbrătianu, nr. 107, satul Ion Creanga, comuna Ion Creangă, județul Neamț, incinta Clădire administrativă, parter, proprietate publică a UAT- Comuna Ion Creanga, jud. Neamț conform H.C.L nr. 33 / 2022, poz.ix). Bunul imobil fiind compus din mai multe birouri în suprafața totală de 109 mp, cu o valoare de inventar de 297.844, 15 lei.
- b) **ACTIVITĂȚILE PENTRU CARE SE PROPUNE APROBAREA ÎNCHIRIERII BUNULUI :**
- 1) Birouri APIA în suprafața construită de 109 mp- **destinație servicii**, în comuna Ion Creanga, satul Ion Creanga, care se realizează de APIA-Centrul Județean Neamț prin Centrul Local APIA Ion Creanga, este o instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, finanțată integral de la bugetul de stat. APIA reprezintă organismul ce derulează fondurile europene prin implementarea măsurilor de sprijin pentru producătorii agricoli, finanțate atât de la bugetul Uniunii Europene, prin intermediul Fondului European pentru Garantare Agricolă, cât și de la bugetul de stat al României, în limita sumelor alocate anual prin legea bugetului.
- c.) **DURATA MINIMĂ ȘI MAXIMĂ A ÎNCHIRIERII**, este de 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, cu acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată;
- d.) **NIVELUL MINIM AL CHIRIEI** de la care va fi pornită licitația, **în conformitate cu raportul de evaluare, întocmit de expert ANEVAR** este de 7,70 lei/ mp/ luna, adică 839,30 lei/ luna pentru spațiul în suprafața de 109 mp.
- e.) **MOTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU** care justifică procedura de închiriere: creșterea veniturilor la bugetul local al comunei Ion Creanga prin închirierea bunurilor proprietate publică ale UAT Comuna Ion Creanga,
- f.) **ALTE CONSIDERAȚII CARE FUNDAMENTEAZĂ OPORTUNITATEA ÎNCHEIERII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**, asigurarea unor servicii ptr beneficiarii de subvenții din agricultură .



## DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1) Titularul dreptului de inchiriere este : UAT- Comuna Ion Creanga , situata in sat Ion Creanga, str. I.C.Brătianu , nr. 105 , comuna Ion Creangă , judetul Neamt , CIF 2613753 , Tel / Fax : + 040 233780013/ +040 233780266 , email: primariaioncreanga@gmail.com , persoana de contact , compartiment achizitii publice Codrut – Gabriel LUCA

2) Documentația de atribuire cuprinde următoarele elemente:

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

a)**INFORMAȚII GENERALE** privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

Titularul dreptului de inchiriere este : UAT- Comuna Ion Creanga , situata in sat Ion Creanga, str. I.C.Brătianu , nr. 105 , comuna Ion Creangă , judetul Neamt , CIF 2613753 , Tel / Fax : + 040 233780013/ +040 233780266 , email: primariaioncreanga@gmail.com , persoana de contact , compartiment achizitii publice Codrut – Gabriel LUCA .

### **b)INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE ;**

**I. Concedentul are obligația de a atribui contractul de inchiriere de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitației, conform Regulamentului aprobat prin HCL nr. 1 din 31.01.2023.** Concedentul are obligația de a 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. La procedura de atribuire a contractului de inchiriere de bunuri proprietate publică poate participa orice persoană interesată.

Documentația de atribuire poate fi comunicată, la cerere, oricărei persoane interesate.

1) Modalitățile de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate sunt:

- a) asigurarea accesului prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) pe suport letric, la cererea persoanei interesate. În acest caz, concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- c) pe suport magnetic.

Costul documentației de atribuire este de 10 lei și se va stabili prin caietul de sarcini.

Concedentul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

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

(2) Concedentul 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 solicitării de clarificări.



(3) Răspunsurile la solicitarea de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, fără a dezvălui 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 concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urmă are 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) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

## **II. Organizarea și desfășurarea licitației**

(1) Licitația se inițiază de către concedent prin publicarea, **a unui anunț de licitație** 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 și pe pagina de internet [www.primariaioncreanga.ro](http://www.primariaioncreanga.ro).

(2) Fără a încălca perioadele minime prevăzute de lege care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de licitație și data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligația de a stabili perioada respectivă în funcție de complexitatea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și de cerințele specifice.

Anunțul de licitație va cuprinde:

a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiionat;

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 concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde 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 litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

(3) 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) și evaluarea ofertei propriu-zise (plicul interior).

Ședințele de licitație sunt organizate de Comisie la sediul concedentului, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

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.

În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, al cărui cuantum va fi stabilit în caietul de sarcini. 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.).

Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja concedentul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de concesiune.

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



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 concesiune;

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

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 prezentului regulament.

Taxa de participare poate fi achitată prin ordin de plată în contul concedentului, indicat în caietul de sarcini, sau prin depunere numerar la caseria concedentului.

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.

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 comunei Ion Creanga 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.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, procedura de licitație va fi anulată și se va organiza o nouă procedură, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (1), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

## **c) CAIETUL DE SARCINI privind închirierea prin licitație publică a imobilului construcție**

### **CAPITOLUL I**

#### **1. INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRERII**

**1.1.** Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul comunei Ion Creanga, str. I.C.Brătianu, nr. 107, satul Ion Creanga, comuna Ion Creangă, județul Neamț, incinta Clădire adiminitartiva Ion Creanga, proprietate publică a UAT- Comuna Ion Creanga, jud. Neamț, înscrisa la poz ix) la HCL nr. 33 / 2022, spațiul se acorda ptr functionarea de birouri, in suprafata de 109 mp, cu o valoare de inventar de 297.844,15 lei. Pretul minim de inchiriere fiind de 7,70 lei/ mp/ luna, adica 839,30 lei/ luna, conform raportului de evaluare intocmit de expert ANEVAR, cu o durata de 5 ani cu posibilitatea prelungirii prin act aditional aprobat prin hotărârea Consiliului local Ion Creangă.

**1.2.** Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de 109 mp, înscris în CF a com. Ion Creanga nr. 52237, cu nr cadastral 52237, având o valoare de inventar de 26297844,15 lei, aparține domeniului public al comunei Ion Creanga și se află în administrarea Consiliului Local Ion Creangă conform H.C.L nr. 33 din 31.03.2023

**1.3.** Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru functionarea de birouri, 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 50 lei, iar contravaloarea caietului de sarcini este de 10 lei

**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 licitației.

**1.9 MOTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU** care justifică procedura de închiriere: creșterea veniturilor la bugetul local al comunei Ion Creanga prin închirierea bunurilor proprietate publică ale UAT Comuna Ion Creanga, asigurarea unor servicii către populație în condiții de siguranță, protecția mediului, protecția muncii.

## **2.DURATA ÎNCHIRIERII**

**2.1.** Durata închirierii spațiului în suprafață de 109 mp în vederea funcționării de birouri în sat Ion Creanga, este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de închiriere.

**2.2.** Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea locatarului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

## **3.PREȚUL**

**3.1.** Prețul de pornire a licitației pentru închirierea construcției este de 7,70 lei /mp/lună, conform art. 2 din Hotărârea Consiliului Local nr. \_\_ din 30.06.2023.

**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 spațiului.

**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.

## **CAPITOLUL II- CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII**

### **4.CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII.**

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.

**4.1.** Spațiul cu destinația de birouri- Ion Creanga va fi folosit pe durata derulării contractului în condiții de siguranță în exploatare, bunul să fie folosit de chiriaș ca bun proprietar :

- să fie îngrijit și exploatat în condiții de continuitate și permanentă,
- să respecte condițiile impuse de mediu, în conformitate cu legislația în vigoare,
- să respecte condițiile de sănătate și securitate în munca,
- să respecte condițiile impuse de Prevenirea și Stingerea Incendiilor,
- iar la încetarea contractului de închiriere, spațiul să fie predat în stadiul cum a fost primit.

**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 eficientă 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 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 III- CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:**

#### **5.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 respingerii ofertei.

#### **6. 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 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.4.4 din prezentul caiet de sarcini.;
- 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;
- 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/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 fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.

**6.8.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă .

**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, compartimentul de achizitii publice, 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 compartimentul de achizitii publice, 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.

## **7. 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 :

- (3) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- (4) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- (5) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- (6) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- (7) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- (4) 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;
- b) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- c) 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;
- d) 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;
- e) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- 2 copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- 3 copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;
- 4 certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
- 5 declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
- 6 certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- 7 copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- 8 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.
- 9 Plicul interior
- 10 alte documente, dacă este cazul.



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

- (2) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
  - (3) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
  - (4) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
  - (5) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
  - (6) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- (2) 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;
    - cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
    - 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;
    - 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;
    - contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
    - copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
    - certificat de cazier judiciar;
    - 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
    - certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.
    - Plicul interior
    - 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:

- o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
  - declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
  - acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
  - dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
  - dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
  - 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;
- (2) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
  - (3) 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;
- d) 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.
  - e) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de



oferant;

- (3) Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;
- (4) certificat de cazier judiciar,
- (5) declarație că nu se află în insolvență.
- (6) plicul interior;
- (7) 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 oferantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

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

### Notă1:

(6) În cazul oferanților 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.

(1) 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 oferanții 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 contravaloarea a doua chirii lunare, se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria Primăriei comunei Ion Creangă.

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

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

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

## **8. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:**

**f) cel mai mare nivel al chiriei;**

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25% din punctajul total.

Prețul minim este de 839,3 lei, conform HCL \_\_\_/ 24.03.2023.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei

**2 capacitatea economico-financiară a oferanților;**

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25% din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

**(3) protecția mediului înconjurător;**



Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25% % din punctajul total (se va reglementa prin **documentația de atribuire**, în funcție de specificul bunului închiriat)

**(2) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.**

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25% 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.

## **9. 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 semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

**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.



## **10. 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 IV. 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 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

**11.3** Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea spațiului după această dată de către locatar, 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 găsește în vreuna din următoarele situații:

a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,

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. 11.4 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 construcției pe cale administrativă.

## **12. 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

**d) INSTRUȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;**

a) 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.

**b) 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 ....*".

Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- 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;
- cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- 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;
- declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 34 alin. (2) din regulamentul de închiriere aprobat prin H.C.L nr. 1 din 31.01.2023 ;
- contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;

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

- copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare /încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare
- certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- 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.

**d) 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.

**e)pentru persoane fizice:**

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

2.certificat de cazier judiciar,

3.declarație că nu se află în insolvență.

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.

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

**c)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).

-ocumente privind capacitatea economico-financiară ;

-dovada privind protecția mediului înconjurător ;

-condiții specifice impuse de natura bunului închiriat ;

Fiecare participant poate depune câte o singură ofertă pentru fiecare imobil.

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.

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

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

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.

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.

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

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

- 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.

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.

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.

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.

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.

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.



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.

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

**e) INFORMAȚII DETALIAȚE ȘI COMPLETE PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE, PRECUM ȘI PONDEREA LOR;**

1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- cel mai mare nivel al chiriei= 25% ;
- capacitatea economico-financiară a ofertanților= 25% ;
- protecția mediului înconjurător= 25% ;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat= 25% .

Ponderea fiecărui criteriu 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) suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

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

2) 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.

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

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

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

(4) 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.

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

(6) 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.

(7) În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducătorului instituției.

(8) 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.

9) 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.

10) 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.

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



- 12) )Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- 13) 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.
- 14) . Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
  - informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
  - data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
  - criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
  - numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
  - denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
  - durata contractului;
  - nivelul chiriei;
  - instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
  - data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
  - data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) 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.

#### **f)INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;**

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.

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.

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.

Competența de soluționare a plângerilor prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea nr. 544 / 2004 este Tribunalul Neamt , cu sediul în un. Piatra Neamt , b-dul Decebal , nr. 5 , jud. Neamt ,cod postal 610012 , adresa de email [tr-neamt-scivil@just.ro](mailto:tr-neamt-scivil@just.ro), tel. 0233219493 , fax. 0233210247

#### **g)INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII;**

(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.

4)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.

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



- să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului;
  - să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
  - să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere;
  - dacă locatarul își îndeplinește obligațiile contractuale, garanția se va restitui la încetarea contractului;
  - să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
  - 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;
  - să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.
- 6) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:
- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
  - să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
  - să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini.
  - să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
  - 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;
  - 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 exploatarea normală;
  - să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
  - 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 reîntrească garanția.
  - 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.
- 7) 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; Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese și pierderea garanției de participare.
- În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile prezentului regulament.
- 8) 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.
- 9). (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.
- h) CUANTUMUL TAXEI DE PARTICIPARE ȘI A GARANȚIEI DE PARTICIPARE;**
- taxa participare la licitație = 50 lei ,
  - garanție participare la licitație fiind egală cu contravaloarea a doua chirii lunare,

PRIMAR  
Dumitru- Dorin TABACARIU

SECRETAR GENERAL  
Mihaela NIȚĂ

INTOCMIT  
CONSILIER  
Mariana TRIȘCĂU



**CONTRACTUL-CADRU CONȚINÂND CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII;**

**FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE.**



**Raport de specialitate  
la Proiectul de hotarare privind aprobarea închirierii a unui spatiu cu destinatia de birouri ce  
apartine UAT – Comuna Ion Creanga, judetul Neamt .**

Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul comunei Ion Creanga, str. I.C.Brătianu , nr. 107 , satul Ion Creanga , comuna Ion Creangă , judetul Neamt , incinta Cladirii administrative , proprietate publica a UAT- Comuna Ion Creanga , jud. Neamt conform H.C.L nr. 33 / 2022,poz.ix).

Bunul imobil fiind o incapere in suprafata de 13,01 mp, cu o valoare de inventar de 26.382,19 lei, in vederea punerii in functiune a Agentiei Postale -Izvoru .

Pretul minim de inchiriere fiind de 7,70 lei/ mp/ luna, adica 839,30 lei/ luna, conform raportului de evaluare intocmit de expert ANEVAR .

Durata de inchiriere nu poate fi mai mare de 5 ani cu posibilitatea prelungirii prin act additional aprobat prin hotărârea Consiliului local Ion Creangă. Durata de inchiriere fiind aprobata prin Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor aflate în proprietatea publică și privată a UAT- Comuna Ion Creangă, judetul Neamt, anexa 2 la HC.L nr. 1 din 31.01.2023.

Spatiul având destinația de birouri in suprafata de 109 mp situate in comuna Ion Creanga, sat Ion Creanga , str. I.C.Brătianu , nr. 107 este situat in centrul rezidential al Comunei Ion Creanga in cladirea administrative apartinand UAT Comuna Ion Creanga a fost închiriat de APIA - Centrul Judetean Neamt in anul 2006 in care functioneaza Centrul Local APIA , la care sunt arondate comunele vecine si desfasoara activitati de prestarii servicii .

Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică procedura de închiriere: cresterea veniturilor la bugetul local al comunei Ion Creanga prin inchirierea bunurilor proprietate publica ale UAT Comuna Ion Creanga , asigurarea unor servicii in conditii de siguranta ptr beneficiarii de servicii APIA .

In vederea realizarii inchirierii imobilului mentionat mai sus , s-a procedat la intocmirea unei documentatii care cuprinde :

- instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- cuantumul taxei de participare și a garanției de participare;
- caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil;
- fișa de date a procedurii;
- contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- formulare și modele de documente.

Autoritatea contractanta 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.

Autoritatea contractanta 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. 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). Documentația de atribuire va fi comunicată la cerere persoanelor care au achitat contravaloarea taxei de achiziție a caietului de sarcini. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile. După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, se va proceda la organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică.

Fata de cele aduse la cunostinta, propun spre dezbatere si aprobare Consiliului Local al, proiectul de hotarare in forma prezentata.

Întocmit,  
CONSILIER  
Marina TRIȘCĂU



## AVIZ

**privind avizul de legalitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii a unui spatiu cu destinatia de birouri ce apartine UAT – Comuna Ion Creanga, judetul Neamt .**

În conformitate cu prevederile art.243 alin.(1) lit.”a” din O.U.G nr.57/ 2019 privind Codul administrativ , înaintez consiliului local prezentul aviz.

Analizând proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Ion Creanga , am constatat că sunt îndeplinite condițiile de fond și de formă ale proiectului de hotărâre :

- S-au respectat normele de tehnică legislativă pentru elaborarea proiectului de hotărâre, respectiv prevederile Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Este inițiat de dl. primar, conf.art. 136 alin.(1) din O.U.G nr.57/ 2019 privind Codul administrativ ,

Este elaborat conform : art.129 alin.(1), alin.(2) lit. , c ”, alin.(6) lit. „a si b ”, art 139 alin.(1) si alin.(3) lit., g” , art. 196, alin.(1) lit. „a” din Ordonanta de urgenta nr. 57din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completariile ulterioare ;

Tinând cont ca proiectul de hotărâre, este insotit de referatul de aprobare al primarului comunei, inițiatorul proiectului de hotărâre si de raportul compartimentului de specialitate , consider că sunt îndeplinite condițiile și avizez favorabil proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii a unui spatiu cu destinatia de birouri ce apartine UAT – Comuna Ion Creanga, judetul Neamt .

Ion Creanga , la data de 25.06.2023

SECRETAR GENERAL

Mihaela Niță



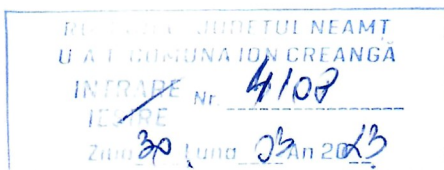


turii și Dezvoltării Rurale  
tervenție pentru Agricultură  
Județean NEAMȚ



tel. 0233.233.123, 0233.233.126  
fax 0233.233.122

t. II, Piatra Neamț, 610029, jud. NEAMȚ  
apia.neamt@apia.org.ro  
www.apia.org.ro



Catre:

**INSTITUTIA PRIMARULUI – Comuna Ion Creanga**  
Ref. : *Contract inchiriere spatiu pentru sediul administrativ APIA – CL Ion Creanga*

**Stimate domnule primar Dorin TABACARIU,**

Va informam ca in data de 31.10.2022 a incetat valabilitatea contractului de inchiriere nr.6853/276/29.10.2007, incheiat intre APIA CJ Neamt si Consiliul local al comunei Ion Creanga, drept pentru care va solicitam acordul privind incheierea unui nou contract pentru o perioada ce se va stabili de comun acord – clauza III din contractul mentionat mai sus, pentru acelasi spatiu detinut inca din anul 2006 conform HCL nr.53/25.07.2006 si a Protocolului de predare-primire nr.6994 din 02.11.2006/9799 din 03.11.2006, pana la data prezentei.

Cu speranta ca ne veti sprijini in demersul nostru, va multumim.

Cu deosebita consideratie,



**INSTITUTIA PRIMARULUI – Comuna ION CREANGA**  
Strada I.C. Brătianu, nr. 105, Ion Creangă, județul Neamț Tel:0233 780 013;Fax: 0233 780 266  
primariaioncreanga@gmail.com