**Anexa 3**

**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. Documentaţia de atribuire cuprinde următoarele elemente:
3. **informaţii 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;
	1. **instrucţiuni privind organizarea şi desfăşurarea procedurii de inchirere ;**
	2. **caietul de sarcini;**
	3. **instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor;**
	4. **informaţii detaliate şi complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câştigătoare, precum şi ponderea lor;**
	5. **instrucţiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;**
	6. **informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii;**
	7. **cuantumul taxei de participare şi a garanţiei de participare;**
	8. **fişa de date a procedurii;**
	9. **contractul-cadru conţinând clauze contractuale obligatorii;**
	10. **formulare şi modele de documente.**

**a)INFORMAŢII 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)INSTRUCŢIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PROCEDURII DE INCHIRERE**

**I.Concedentul are obligaţia de a** atribui contractul de inchiriere de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitaţiei, conform Regulamentului aprobat prin HCL nr. 1 din 31.01.2023.Concedentul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi 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 conţinutul documentaţiei de atribuire;

1. pe suport letric, la cererea persoanei interesate. În acest caz, concedentul are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
2. pe suport magnetic.

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

Concedentul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

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

1. Concedentul are obligaţia de a răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări.
2. Răspunsurile la solicitarea de clarificări, însoţite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obţinut documentaţia de atribuire, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
3. Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
4. 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 obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(6) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

**II.Organizarea si desfasurarea licitatiei**

(1)Licitaţia se iniţiază de către concedent prin publicarea, **a unui anunţ de** licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie 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 anunţurilor de licitaţie şi data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligaţia de a stabili perioada respectivă în funcţie de complexitatea contractului de inchiriere de bunuri proprietate publică şi de cerinţele specifice.

Anunţul de licitaţie va cuprinde:

1. informaţii generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
2. informaţii generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
3. informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, unde este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
4. informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
5. data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;
	1. instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;
	2. data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

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

(3)Licitaţia publică se va desfășura în două etape, respectiv:

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

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

La licitaţie pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condiţiile impuse prin caietul de sarcini şi au depus oferte în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

 În vederea participării la licitaţie, ofertantul trebuie să constituie o garanţie pentru participare, al cărui cuantum va fi stabilit în caietul de sarcini. Ofertantul va preciza pe documentul doveditor al plăţii garanţiei de participare datele de identificare a imobilului pentru care a fost depusă garanţia, așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral,adresa, etc.).

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

Garanţia pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului indicat în caietul de sarcini al licitaţiei 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 situaţii:

1. îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
2. oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să semneze contractul de inchiriere;

Garanţia pentru participare, constituită de ofertanţii se returnează la cerere, după semnarea contractului de inchiriere, în termen de 5 zile de la solicitare.

Pe lângă garanţia de participare, organizatorul licitaţiei mai poate constitui şi o taxă de participare, care nu se restituie ofertanţilor, 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 licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

1. a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;
	1. a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;
	2. are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;
	3. nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare;
	4. nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

 Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie 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. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.

În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 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 licitaţii potrivit alin. (1), procedura este valabilă în situaţia în care a fost depusă cel puţin 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. Scolii , nr. 23 , satul Izvoru , comuna Ion Creangă , judetul Neamt , incinta camin cultural Izvoru , proprietate publica a UAT- Comuna Ion Creanga , jud. Neamt , inscrisa la poz xvii) la HCL nr. 33 / 2022, spatiul constă intr- o incapere  cu destinatia Agentie Postală -Izvoru , in suprafata de 16,19 mp, cu o valoare de inventar de  45.652,56 lei. Pretul minim de inchirere fiind de 106,55 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 16,19 mp, înscris în CF a com. Ion Creanga nr. 52311, cu nr cadastral 52311 , având o valoare de inventar de 45.652,56 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 si a H.C.L nr. 153 din 21.12.2023.

**1.3.** Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru functionarea unei Agenții Poștale Izvoru , 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 10 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 licitație.

**1.9** **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 catre populatie in conditii de siguranta, protectia mediului , protectia muncii .

**2.DURATA ÎNCHIRIERII**

**2.1.** Durata închirierii spatiului în suprafață de 16,19 mp în vederea functionarii agentiei postale Izvoru , 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 construției este de 106,55 lei/ lună, conform raportului de evaluare ,

**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.** In 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 spatiului .

**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.** Incaperea cu destinatia de Agentie postala Izvoru va fi folosita pe durata derularii contractului in conditii de siguranta in exploatare, bunul sa fie folosit de chiriaș ca bun proprietar :

- sa fie ingrijit si exploatat in conditii de continuitate si permanenta,

- să respecte conditiile impuse de mediu , in conformitate cu legislatia in vigoare ,

- să respecte conditiile de sanatate si securitate in munca ,

- să respecte conditiile impuse de Prevenirea si Stingerea Incendiilor ,

- iar la incetarea contractului de inchirere , spatiul sa fie predat in 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 licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

1. a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;
2. a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;
3. are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;
4. nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare;
5. nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

**4.4.** Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie 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. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie 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 si 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 inainte de data de ….. ora …*.”.

**6.6.**Plicul exterior va trebui să conțină:

1. o fişă cu informaţii privind ofertantul (Fisa ofertantului);
2. declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
3. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
4. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
5. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
6. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligaţiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
7. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeana a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
8. certificat privind plata obligaţiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agentia Naţională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
9. 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.;
10. contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;
11. acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;
12. plicul interior.

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

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

Notă:

\*Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute in 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 obligaţia de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunţul procedurii de licitație.

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

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

**6.13.** Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul 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 documentaţia de atribuire.

**6.16.** Autoritatea contractantă, compartimentul de achizitii publice, are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

**6.17.** Autoritatea contractantă, prin compartimentul de achizitii publice, are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut documentaţia 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 puţin 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 totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi 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 :

1. o fişă cu informaţii privind ofertantul (Fisa ofertantului);
2. declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
3. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
4. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
5. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
6. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligaţiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
7. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeana a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
8. certificat privind plata obligaţiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agentia Naţională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
9. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflatîn situația reglementată de 4.4 din prezentul caiet de sarcini;
10. contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;
11. copie conformă cu originalul a certificatului de inregistrare/încheiere eliberată de Judecătorie în cazul ONG-urilor;
12. copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;
13. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerţului, din care să reiasă obiectul de activitate
14. declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei jurdice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
15. certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
16. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu menţiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului;
17. 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.
18. Plicul interior
19. alte documente, dacă este cazul.

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

1. o fişă cu informaţii privind ofertantul (Fisa ofertantului);
2. declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
3. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
4. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
5. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
6. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligaţiilor 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 Județeana a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
* certificat privind plata obligaţiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agentia Naţională 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), însușit de ofertant;
* copie a certificatului de inregistrare, conform cu originalul;
* certificat de cazier judiciar;
* copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu menţiunea „conform cu originalul” şi 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 fişă cu informaţii privind ofertantul (Fisa ofertantului);
	+ declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
	+ acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
	+ dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
	+ dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)
	+ certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligaţiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
1. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeana a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
2. certificat privind plata obligaţiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agentia Naţională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
3. 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.

1. contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de

ofertant;

1. Copie document de identitate cu menţiunea „conform cu originalul” şi semnătura titularului/procură autentificată;
2. certificat de cazier judiciar,
3. declarație că nu se află în insolvență.
4. plicul interior;
5. 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 şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz,

iar în interiorul acestuia se vor introduce urmatoarele:

1. oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini

(formular de ofertă).

1. documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) \*;
2. dovada privind protecţia mediului înconjurător (dacă este cazul) \*;
3. condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul)\*.

Notă1:

1. În cazul ofertanţilor persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceştia nu înregistrează obligaţii fiscale restante în condiţiile legii incidente în ţara de rezidenţă, la momentul depunerii ofertei.
2. 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 in fisa 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/cuantum 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 Primaria comunei Ion Creangă.

**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 situaţii:

1. îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
2. oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere;

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

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

1. **cel mai mare nivel al chiriei;**

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

Prețul minim este de 106,55 lei/ luna , conform raportului de evaluare .

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei

1. **capacitatea economico-financiară a ofertanților;**

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

1. **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)

1. **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 clasați 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 răspunsă la solicitarea de clarificări în ternem 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 anunţul de licitaţie.

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

**9.3.** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

**9.4 .** În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii 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, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

**9.6 .** Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să fie considerate valabile.

În caz contrar, locatorul va anula procedura şi va organiza o nouă licitaţie.

**9.7 .** Deschiderea plicurilor interioare se face in şedinţa de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare şi reprezentanţii ofertanţilor calificaţi. Ofertele depuse in plicul interior de către ofertanţii respinşi nu se deschid.

**9.8 .** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi. Refuzul ofertanţilor prezenţi de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

**9.9 .** În urma deschiderii plicurilor interioare şi analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează preţurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (daca este cazul), nivelul punctajelor obţinute pentru criteriile de evaluare. Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj in urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

**9.10** Autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii 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 situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

**10.2.** Procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a)în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie 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 licitaţie 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 licitaţie se organizează în aceleaşi condiţii ca procedura iniţială.

**10.5.** Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

**10.6.** Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**CAPITOLUL IV. MODIFICAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**11.1.** Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiţionale, cu acordul părţilor.

11.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situaţii:

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 condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 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 locatarului şi fără intervenţia instanţei de judecată

f)la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri

g)alte situaţii 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 spatiului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

**11.4.** 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;

d ) nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a chiriei

**11.5.**Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 11.4 conduce la pierderea garanţiei de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum şi la eliberarea construcției pe cale administrativă.

**12. LITIGII**

**12.1.** Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private , precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislaţiei 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.

**d)INSTRUCŢIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR;**

a)Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire. Ofertele vor fi redactate în limba română şi se depun la sediul locatorului sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior. Ofertele se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii, în Registrul Unic de intrări-ieșiri și Registrul Oferte, precizându-se data şi 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 conţină:

-o fişă cu informaţii privind ofertantul (Fisa ofertantului);

-declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)

-dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)

-dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” şi semnătură reprezentantului)

-certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligaţiilor 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 Județeana a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;

-certificat privind plata obligaţiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice-Agentia Naţională 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 inchiriere aprobat prin H.C.L nr. 1 din 31.01.2023 ;

-contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;

-acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului:

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

-copie conformă cu originalul a certificatului de inregistrare /încheiere eliberată de Judecătorie în cazul ONG-urilor;

-copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;

-certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerţului, din care să reiasă obiectul de activitate

-declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei jurdice, 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 menţiunea „conform cu originalul” şi 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 inregistrare, conform cu originalul;

2.certificat de cazier judiciar;

3.copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu menţiunea „conform cu originalul” şi 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 menţiunea „conform cu originalul” şi semnătura titularului/procură autentificată;

2.certificat de cazier judiciar,

3.declarație că nu se află în insolvență.

În cazul ofertanţilor persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceştia nu înregistrează obligaţii fiscale restante în condiţiile legii incidente în ţara de rezidenţă, 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 şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce urmatoarele:

-oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).

-ocumente privind capacitatea economico-financiară ;

-dovada privind protecţia mediului înconjurător ;

-condiţii 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 conţinutului, pe toată perioada de valabilitate (90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

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

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

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

Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

* În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

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

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

Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura şi va organiza o nouă licitaţie.

Deschiderea plicurilor interioare se face in şedinţa de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare şi reprezentanţii ofertanţilor calificaţi. Ofertele depuse in plicul interior de către ofertanţii respinşi nu se deschid.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi. Refuzul ofertanţilor prezenţi de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

În urma deschiderii plicurilor interioare şi analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează preţurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (daca este cazul), nivelul punctajelor obţinute pentru criteriile de evaluare. Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj in urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

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

**e) INFORMAŢII DETALIATE ŞI COMPLETE PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂŞTIGĂTOARE, PRECUM ŞI PONDEREA LOR;**

1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

-cel mai mare nivel al chiriei= 25% ;

-capacitatea economico-financiară a ofertanţilor= 25% ;

-protecţia mediului înconjurător= 25% ;

-condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat= 25% .

Ponderea fiecărui criteriu trebuie să fie proporţională cu importanţa acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raţionale şi eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.

1. Locatorul va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia 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 şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.
3. Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la

primirea acesteia.

1. Prin clarificările ori completările solicitate, comisia nu are dreptul să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.
2. După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele neconforme.
3. Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin 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.
4. După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
5. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea, de către toți membrii Comisiei, a procesului-verbal în care menţionează ofertele calificate, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de calificare şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie.
6. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducătorului instituției.
7. În termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare, vor fi informați în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
8. Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, ţinând seama de ponderile stabilite de locator în cuprinsul caietului de sarcini. Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
9. În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
10. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.
11. **)**Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.
12. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
13. **.** Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:
* informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
* data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a Vl-a;
* criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;
* numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;
* denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;
* durata contractului;
* nivelul chiriei;
* instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;
* data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;
* data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.
1. Autoritatea contractantă va informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
2. Ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători vor fi informați cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. De asemenea, ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
3. 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)INSTRUCŢIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;**

Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private , precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislaţiei 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.

 Competenta de solutionare a plângerilor prealabile formulate in temeiul art. 7 din Legea nr. 544 / 2004 este Tribunalul Neamt , cu sediul in un. Piatra Neamt , b-dul Decebal , nr. 5 , jud. Neamt ,cod postal 610012 , adresa de email tr-neamt-scivil@just.ro, tel. 0233219493 , fax. 0233210247

**g)INFORMAŢII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII;**

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

2)Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancţiunea nulităţii și va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situaţia denunţării 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 garanţiei 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 şi obligaţii, care vor fl inserate în contractele de închiriere. Locatorul are următoarele drepturi şi/sau obligaţii:

-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 dispoziţiile contractului de închiriere;

-să beneficieze de garanţia constituită de titularul dreptului de închiriere;

-dacă locatarul își îndeplinește obligațiile contractuale, garanția se va restitui la încetarea contractului;

-să menţină bunul în stare corespunzătoare de folosinţă pe toată durata închirierii, potrivit destinaţiei sale, şi să suporte cheltuielile reparaţiilor necesare în acest scop;

-să controleze executarea obligaţiilor de către locatar şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către locatar, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;

-să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

6)Locatarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârşite;

-să plătească chiria în cuantumul şi la termenele stabilite prin contract;

-să constituie garanţia în cuantumul, în forma şi la termenul prevăzut în caietul de sarcini.

-să solicite locatorului, după caz, reparaţiile necesare pentru menţinerea bunului în stare corespunzătoare de folosinţă sau contravaloarea reparaţiilor care nu pot fi amânate;

-să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii 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 şi funcţională avută la data preluării, mai puţin uzura aferentă exploatării normale;

-să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

-Neplata chiriei, precum şi orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligaţiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reţinerea contravalorii acesteia din garanţia pentru buna execuție a contractului.

-Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanţia.

-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 câştigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese și pierderea garanției de participare.

În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile 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 cărui rază teritorială se află sediul autorităţii contractante, la cererea părţii interesate, dacă părţile nu stabilesc altfel, prin contract.

**9).** (1) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

1. 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.
2. În situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

**h)CUANTUMUL TAXEI DE PARTICIPARE ŞI A GARANŢIEI DE PARTICIPARE;**

- taxa participare la licitatie = 10 lei ,

- garantie participare la licitatie fiind egala cu contravaloarea a doua chirii lunare,

**FIŞA DE DATE**

II. Informaţii generale

I.a. Autoritatea contractantă

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Denumire: Comuna Ion Creanga |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Adresa: **Comuna Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105** |  |  |  |
|  |  | , judeţul Neamț, CIF 2613753 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Localitate: |  | Cod postal: |  | Tara: |  |
|  |  | **Ion Creanga** |  | 617260 |  | România |  |
|  |  | Persoana de contact: |  | Telefon: |  |  |  |
|  |  | Codruț- Gabriel LUCA  |  | 0233.780.013 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | E-mail: |  | Fax: |  |  |  |  |
|  |  | primariaioncreanga@gmail |  | 0233.780.266 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Adresa de înternet: www. primariaioncreanga.ro |  |  |  |  |
| I.b. Principala activitate sau activităţi ale Autorităţii contractante |  |
|  |  | □ ministere ori alte autoritaţi publice centrale | □ servicii publice centrale |  |
|  |  | inclusiv cele subordonate la nivel regional sau | □ aparare |  |  |  |
|  |  | local |  |  |  | □ ordine publică/siguranţa naţională |  |
|  |  | □ agenţii naţionale |  |  |  | □ mediu |  |  |  |
|  |  | ■ autorităţi locale |  |  |  | □ economico-fînanciare |  |
|  |  | □ alte institutii guvernate de legea publică |  |  |  | □ sanatate |  |  |  |
|  |  | □ institutie europeană/organizaţie internationala | □ construcţii şi amenajarea teritoriului |  |
|  |  | □ altele (specificati) |  |  |  |  | □ protectie socială |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | □ cultură, religie şi actv. recreative |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | □ educaţie |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ■ altele (specificaţi) servicii publice locale |  |
|  | Autoritatea contractantă nu închiriază | în numele altei autorităţi contractante. |  |

Alte informaţii şi/sau clarificări pot fi obţinute de la:

Primăria comunei Ion Creanga -Compartimentul ACHZITII PUBLICE

Comuna Ion Creanga

Str.I.C. Bratianu, nr. 105

Cod poştal 617260, judeţul Neamț

Tel: 0233.780.013 / Fax: 0233.780.266

mail:primariaioncreanga@gmail

Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire. În cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguităţi. Autoritatea contractantă are obligaţia transmiterii răspunsurilor – însoţite de întrebările aferente către toţi 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 puţin 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, totuşi, obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea

1

Anexa 4.1

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

a ofertelor.

Reguli de comunicare şi transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalităţi:

1. prin poştă;
2. prin fax;
3. prin mijloace electronice (e-mail);
4. prin orice combinaţie a celor de mai sus.

Ofertantul poate transmite o solicitare de participare:

1. în scris;
2. prin poştă;
3. prin fax;
4. prin orice combinaţie 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 documentaţiei 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 concesionare 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.

Competenţa de soluţionare a plângerilor prealabile formulate în temeiul art. 7 din Legea

544/2004 este

Instanta competenta in soluționarea litigiilor: Tribunalul Neamț, b-dul Decebal, nr. 5 , Piatra Neamt, cod postal 610012 , email : tr-neamt-scivil@just.ro, tel sectia I civila de contencios administrativ si fiscal : 0233219493, fac Sectia I civila de contencios administrativ si fiscal : 0233210247

II: Obiectul contractului

1. 1. Descrierea contractului

II.1.1. Denumire contract:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inchirierea ............................ | din domeniul privat/public al comunei Ion Creanga |  |
| II. 1.2) Denumire contract şi locul de desfăsurare al acestuia |  |
| Obiectul contractului îl constituie inchirierea unei incaperi in sup de 16,19 mp situata in caminul cumtural sat Izvoru  | .............. | comuna Ion Creanga, judeţul |
| Neamț, cu destinația de | oficiu postal  | , cu o suprafaţă de 16,19 | mp, identificat prin extras CF nr. 52311 | , |
| nr. şi la poziția xvii | a inventarului bunurilor din domeniul public al comunei Ion Creanga |
| (Conform HCL nr.33 | din 31.03.2022. | ). |  |  |  |
| Tipul contractului: Contract de inchiriere |  |  |  |
| Principala locaţie de executare a contractului: comuna Ion Creanga, sat Izvoru , camin cultural  |  |
| II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: Contract de inchiriere |  |
| II. 1.4. Durata contractului de inchiriere : 5 ani  | 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 concesionarului) pe o durată de 5 ani

 a activităţilor de administrare a domeniului public de interes local, având ca obiect inchirierea constructiei – o incapere in suprafata de 16,19 mp , situata la în comuna Ion Creanga, sat Izvoru ,CF 52311.

II.3. Condiţii specifice contractului

 Alte condiţii particulare referitoare la contract (după caz)

Semnarea și intrarea în vigoare a contractului de concesionare cu ofertantul declarat câștigător va acea loc în intervalul cuprins între ziua 31 și ziua 40 după transmiterea comunicărilor privind finalizarea

procedurii.

**III: PROCEDURA**

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

III.2.) Legislaţia aplicată:

O.U.G. 57/2019

H.C.L. Nr. 1 din 31.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a licitatiilor publice pentru inchirierea / concesionarea imobilelor ( terenuri , cladiri ) aflate in proprietatea publica si privata a UAT- Comuna Ion Creanga

IV. CRITERII DE CALIFICARE ŞI/SAU SELECTIE – Conform Caiet de sarcini aferent Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare şi de a desemna

reprezentanţi să verifice, la autorităţile competente, veridicitatea documentelor şi declaraţiilor prezentate de ofertanţi. Orice neconcordanţă faţă de documentele depuse în copie şi de datele furnizate în declaraţii atrage excluderea din procedură.

Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii cerinţelor minime de calificare trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

|  |  |
| --- | --- |
| IV.1) Situaţia 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 | 90 zile |  |
| ofertei |  |  |  |  |
| V.3) Garanţie de participare | - Cuantumul garanţiei de participare este de contravaloarea doua chirii lunare . |  |
| Solicitat □ | Nesolicitat □ | - Garanţia de participare la licitaţie se achită/depune până |  |
|  |  |  | cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor. |  |
|  |  |  | - Perioada de valabilitate a garanţiei pentru participare: 90 zile. |  |
|  |  |  | - Forma de constituire a garanţiei de participare va fi: |  |
|  |  |  | a) a unui ordin de plată, cu condiţia confirmării acestora de |  |
|  |  |  | către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor; |  |
|  |  |  | c) depunere de numerar la casieria comunei Ion Creanga |  |
|  |  |  | Garanţia de participare se restituie conform prevederilor |  |

din Caietul de sarcini.

V.4) Modul de prezentare a ofertei - Oferta se va depune la registratura Primăriei 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 conţină documentaţiile de calificare. Al doilea plic: formularul de ofertă precum și documente aferente factorilor de evaluare. Plicul

interior trebuie sa fie marcat cu denumirea şi 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 şi cu textul "A nu se deschide înainte de data

3

Anexa 4.1

|  |  |
| --- | --- |
|  | XX.XX.XXXX, ora XX.XX." (Conform anunțului de |
|  | publicitate). |  |  |  |  |  |  |
|  | Participarea |  |  |  |  |  |
|  | Orice ofertant are dreptul de a participa la procedura de atribuire |
|  | numai individual. |  |  |  |  |  |
| V.5) Deschiderea | și evaluarea Ofertele vor fi deschise în data de XX.XX.XXXX, ora XX.XX |
| ofertelor | (Conform | anunțului | de | publicitate) | la sediul | Primăriei |
|  | comunei Ion Creanga |  |  |  |  |  |
|  | Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la şedinţa de deschidere |
|  | a ofertelor și de consemnare a documentelor de calificare |
|  | (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). |  |  |
|  | În cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare |
|  | verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere şi |
|  | prezentare a ofertelor şi a documentelor care le însoţesc. |  |
|  | Orice decizie cu privire la calificarea ofertanţilor, sau, după caz, |
|  | cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de |
|  | evaluare în cadrul unor şedinţe ulterioare şedinţei de deschidere |
|  | a ofertelor. |  |  |  |  |  |  |
|  | Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere |
|  | care trebuie să includă informaţiile | anunţate | de | către |
|  | preşedintele comisiei. |  |  |  |  |  |
|  | Procesul verbal privind şedinţa de deschidere a ofertelor va fi |
|  | semnat de către membrii comisiei şi de către reprezentanţii |
|  | ofertanţilor care sunt prezenţi la deschiderea ofertelor. Modul |
|  | de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către preşedintele |
|  | comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de |
|  | evaluare are obligaţia de a desfăşura activităţile de examinare şi |
|  | evaluare numai la sediul autorităţii contractante. |  |  |
|  | Orice ofertant calificat are dreptul de a fi prezent la şedinţa de |
|  | deschidere a plicurilor ce conțin oferta financiară (alături de |
|  | Comisia de evaluare a ofertelor). |  |  |  |
|  | Corectarea viciilor de formă |  |  |  |
|  | Viciile de formă ale documentelor şi ofertelor prezentate de |
|  | către ofertant se remediază de către comisia de evaluare, dar |
|  | numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înţelege o |
|  | eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare |
|  | nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalţi participanţi şi |
|  | nu alterează sensul şi conţinutul informaţiilor existente iniţial în |
|  | documentul respectiv. |  |  |  |  |  |
|  | Stabilirea ofertei câştigătoare |  |  |  |
|  | Comisia de evaluare are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare, |
|  | dintre ofertele valabile, pe baza aplicării criteriulor pentru |
|  | atribuirea contractului de concesionare. |  |  |  |
|  | În cazul în care şi ofertele clasate pe locul I sunt egale, |
|  | departajarea se face în funcție de punctajul la criteriul cu |
|  | ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, |
|  | departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru |
|  | criteriul de | atribuire | care | are ponderea | cea mai | mare | după |

acesta. (art. 341, alin. 17 din OUG nr. 57/2019).

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):

1. cel mai mare nivel al chiriei : 25% ;

4

Anexa 4.1

1. capacitatea economico-financiară a ofertanților: 25% ;
2. protecția mediului înconjurător: 25% ;
3. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: 25%

VII. Atribuirea contractului

|  |  |
| --- | --- |
| VII.1. Comunicarea | Comunicarea se realizează în scris şi nu mai târziu |
|  | de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor |
|  | respective. |
|  | Ofertantul câştigător se informează cu privire la |
|  | acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. |
|  | Ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu |
|  | a fost declarată câştigătoare se informează asupra |
|  | motivelor care au stat la baza deciziei respective. |
|  |  |
| VII.2. Anularea și reluarea aplicării | Autoritatea contractantă are dreptul de a anula |
| procedurii de atribuire | procedura pentru atribuirea contractului de |
|  | concesionare în situaţia în care se constată abateri |
|  | grave de la prevederile legale care afectează |
|  | procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea |
|  | contractului. |
|  | Procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul |
|  | în care sunt îndeplinite în mod cumulativ |
|  | următoarele condiţii: |
|  | a) | în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în |
|  | modul de aplicare a procedurii de licitaţie se |
|  | constată erori sau omisiuni care au ca efect |
|  | încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de |

concesionare;

1. 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

concesionare.

În cazul în care, la reluarea procedurii de licitaţie 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 licitaţie se organizează în aceleaşi condiţii ca procedura iniţială.

Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind

atribuirea contractului poate atrage anularea

procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare. Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi

motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**CONTRACT DE INCHIRIERE**

 Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al comunei Ion Creanga nr. \_\_\_, a licitaţiei publice organizată în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ şi 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, in 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 autoritea 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** UAT- Comuna Ion Creanga, cu sediul administrativ în satul si comuna Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105, reprezentat prin primar, Dumitru- Dorin Tabacariu, identificat prin CUI 2613753, în calitate de locator

 şi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cu domicliul/sediul în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ap.\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ având CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_în calitate de locatar.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 2**. (1) Contractul are drept obiect închirierea imobilului construcție în suprafaţă utilă de 16,19 mp , situat în incinta caminului cultural Izvoru , sat Izvoru , str. Scolii , nr. 23 , comuna Ion Creanga , judetul Neamt cu o valoare de inventar de 45.652,56 lei .

 (2) Imobilul ce face obiectul prezentului contract de închiriere este înscris in C.F.nr 52311 ,având nr.cadastral 52311 -domeniul public al comunei Ion Creanga și în administrarea Consiliului Local Ion Creanga.

**Art. 3** Spaţiul va fi folosit de către locatar în mod exclusiv în vederea desfăşurării activităţiI: Agentie postala Izvoru

**III. DURATA CONTRACTULUI**

**Art 4.** - Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 5 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 părţi și cu aprobarea Consiliului Local al comunei Ion Creanga, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

**IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

**Art 5.1 Locatarul are următoarele drepturi şi obligaţii:**

1.La semnarea contractului, să constituie garanţia pentru buna execuție a contractului echivalenta cu două chirii.

2.după semnarea contractului de închiriere, în maximum 30 de zile de la data constituirii garanţiei pentru neplata chiriei, să preia bunul, pe bază de proces verbal în starea tehnică în care acesta se găseşte, 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 utilităţi (energie electrică, energie termică, apă caldă, apă rece, salubritate, etc.), potrivit legii şi să îşi îndeplinescă obligaţiile contractuale faţă de aceştia. În situația în care contractul încetează, obligaţiile curente şi restante ale locatarului faţă de prestatorii de utilităţi rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spaţiul închiriat.În cazuri speciale (spaţiul închiriat nu este contorizat separat şi plata utilităţilor se va face în sistem pauşal) chiriaşul va încheia convenţii pentru plata contravalorilor consumurilor de utilităţi în calitate de beneficiar, cu locatorul. În această situaţie va depune şi o garanţie pentru neplata utilităţilor, în cuantum de contravaloarea a doua chirii lunare.

4.să folosească bunul cu buna credinţă, ca un bun gospodar, conform destinației existente la data încheierii contractului;

5. să achite locatorului chiria în cuantumul, prin modalităţile şi la termenul stabilit prin prezentul contract;

6.să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului şi pentru folosinţa în scopul pentru care a fost închiriat;

7.să solicite locatorului, după caz, reparaţiile necesare pentru menţinerea bunului în stare corespunzătoare de folosinţă sau contravaloarea reparaţiilor care nu pot fi amânate;

8.să asigure bunul închiriat potrivit legii;

9.să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele şi actele juridice săvârşite;

10. să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

11. să nu schimbe destinaţia imobilului;

12. să nu aducă modificări de construcţie la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistenţă, etc.), să nu modifice cursul reţelelor de utilităţi, fără acordul prealabil al locatorului;

13. să permită accesul locatorului în spaţiul închiriat, pentru controlarea modului de executare a obligațiilor contractuale de către locatar, precum şi pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatarului;

14. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;

15. să aducă la cunoştinţa locatorului orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care să constituie pericol de incendiu.

16. responsabilităţile de mediu, revin în exclusivitate locatarului, acesta având obligaţia de a obţine pe cheltuiala sa toate avizele impuse de legislaţia 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, inundaţie, furt, distrugere dacă nu va dovedi că acestea au fost cauzate de un caz fortuit sau de forţă majoră;

19.să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică şi funcţională avută la data preluării, mai puţin uzura aferentă exploatării normale;

20.locatarul declară că este de acord că, la momentul încetării contractului şi predării spaţiului către locator, toate îmbunătăţirile şi amenajările efectuate la spaţiu ce nu au fost ridicate de către locatar în condiţiile reglementate în prezentul contract, să devină proprietatea exclusivă a locatorului, fără nici o pretenţie din partea chiriaşului.

**Art. 5.2 Locatorul are următoarele drepturi şi obligaţii:**

1.după semnarea contractului, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanţiei pentru buna execuție a contractului, să predea locatarului, bunul în stare tehnică în care acesta se găseşte;

2.să încaseze chiria, în conformitate cu dispoziţiile prezentului contract de închiriere;

3.să beneficieze de garanţia pentru buna execuție a contractului şi garanţia de neplata utilităţilor, dacă este cazul sau în caz contrar să restituie garanţiile 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 folosinţă asupra bunului, conform destinaţiei sale şi să suporte cheltuielile reparaţiilor care conform legii revin proprietarului, necesare menţinerii bunului în bune condiţii;

5.să asigure locatarul împotriva oricăror evicţiuni ce s-ar putea produce din partea terţilor, privind proprietatea bunului;

6.să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;

7.să solicite chiriaşului efectuarea lucrărilor de reparaţii care cad în sarcina acestuia,generate de normala exploatare a bunului

8.să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

9.să preia bunul, de la fostul chiriaş la încetarea contractului, în baza unui proces-verbal de predare- primire în starea iniţială, cu excepţia uzurii normale.

**V. CHIRIA**

**Art. 6. (1)**Chiria pentru folosirea spațiului este de \_\_\_\_\_lei/mp / lună/an, conformHCL nr.......și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr.......din data de...........

(2)Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflaţie prognozat, urmând a se regulariza la prima scadenţă a anului următor conform indicelui preţului de consum aferent anului anterior stabilit Institutul Naţional 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 si 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 creanţe fiscale.

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

(8)Platachiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatorului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sau în numerar la casieria locatorului.

**VI. LUCRĂRI (dacă este cazul)**

**Art. 7** In termen de \_\_\_\_\_ de la intrarea în vigoare a prezentului contract, locatarul va executa, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreţinere şi reparaţii necesare în vederea desfăşurării activităţii conform destinaţiei spaţiului închiriat, respectiv lucrările impuse prin caietul de sarcini (dacă este cazul):NU ESTE CAZUL

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

**Art. 9** Lucrările interioare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă, ridicarea gradului de confort sau nivelul calităţii serviciilor (placare de gresie, faianţă, marmură, tapete, lambriuri, tavane fel se, zugrăveli, vopsitorii, modernizarea iluminatului, modernizarea grupurilor sociale, microclimat) se efectuează pe cheltuiala chiriaşului, fără nici o pretenenţie 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 și 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, penalități de întârziere și/sau daune interese;

**Art. 13** (1)Penalitățile de întârziere se datorează pentru neplata la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite a chiriei, precum și pentru neexecutarea la termenele scadente, în cuantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege, a lucrărilor prevăzute la art. 7.

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

**Art.14** Daunele-interese reprezintă paguba efectivă și câştigul nerealizat.

Constituie paguba efectivă contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflaţiei precum și contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflaţiei.

Constituie câştig nerealizat echivalentul chiriei lunare/anuale, precum și 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 MODFICAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

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

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

1. la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părţile nu convin la prelungirea acestuia;
2. 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;
3. prin acordul părţilor;
4. prin denunţarea unilaterală a contractului. Denunţarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părţi, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
	1. 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 locatarului şi fără intervenţia instanţei de judecată
	2. la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri
* 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 schimbat destinaţia bunului închiriat fără obţinerea acordului locatorului,
* a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
	+ a cedat folosinţa bunului unor terţi;

d ) nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a chiriei

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

**IX REGLEMENTAREA LITIGIILOR**

**Art. 20** Orice litigiu, neînţelegere sau pretenţie având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi solutionată pe cale amiabilă. În caz contrar, părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**X. PREDAREA - PRIMIREA BUNULUI**

**Art. 21** Predarea-primirea bunului se efectuează de locator în maxim 30 zile de la data constituirii garanţiei 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 situaţia în care acesta nu se prezintă la data şi ora stabilită pentru derularea procedurii de predare primire, locatarul pierzând dreptul de a ridica eventuale obiecţii cu privire la cele consemnate în cuprinsul procesului verbal ori starea spaţiului de la momentul predării.

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

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

**Art. 26** Bunurile şi lucrările de îmbunătăţire şi amenajare ce nu au fost ridicate de către locatar la momentul predări primirii imobilului către locator, ori în termenul convenit de către părţi prin procesul verbal de predare primire sau cel târziu până la finalizarea lucrărilor de remediere a deficienţelor 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** Forţa majoră exonerează părţile de răspundere pentru neîndeplinire a totală sau parţială a obligaţiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forţă majoră şi nu pot fi invocate de părţi pentru a se apăra de neexecutarea obligaţiilor

– blocajul financiar existent în economia naţională

– dificultăţile de lichiditate

– creşterile intempestive ale preţurilor

– incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deşi provin de la un tert, sunt şi rămân previzibile

**Art. 28** Constituie caz de forţă majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părţile să– şi îndeplinească obligaţiile parțial sau total.

 **Art. 29** Partea aflată în caz de forta majoră va notifica celeilalte părţi, atât apariţia cât şi încetarea evenimentului în termen de 5 zile.

Lipsa notificarii evenimentului in termenul prevazut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forţă majoră din dreptul de a fi exonerata de răspundere.

**XII. DISPOZIŢII FINALE**

**Art. 30** Modificarea, adaptarea şi completarea prezentului contract se va face numai cu acordul scris al ambelor părţi, prin acte adiţionale.

**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** Dispoziţiile 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 şi având aceeaşi forţă 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

OFERTANT

**DECLARAȚIE DE PARTICIPARE**

pentru închirierea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Către,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Urmare a anunțul 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 societații sau adresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa e mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reprezentant legal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcția

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod fiscal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. cont

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaram pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte și conforme cu

documentele oficiale.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ofertant

L.S.

ANEXA 2.4.4

OFERTANT

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**

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 sancţiunea 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)

**DECLARAŢIE**

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 sancţiunea 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)

**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 situat în comuna Ion Creanga, sat Izvoru , str. Scolii , nr. 21 , comuna Ion Creanga , cu nr. cadastral 55766 pentru o chirie de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei/euro/mp/an/lună.

1. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să

închiriem imobilul pe o durată de 5 ( cinci) ani , de la data încheierea contractului.

1. 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.
2. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilita câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
3. Nu depunem ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire

la cuantumul chiriei sau alte prevederi ale ofertei.

1. 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.

OFERTANT

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**

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 sancţiunea 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,