

FISA DE DATE A PROCEDURII

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț pentru desfășurare activități de comerț

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

COMUNA GURAHONȚ, Județ Arad

Adresă: Avram Iancu, nr. 29, Gurahonț, județ Arad

Telefon: 0257.316.558

Fax: 0257.316.335

E-mail: contact@primaria-gurahont.ro

II. ACTUL ADMINISTRATIV PRIN CARE SE APROBĂ ÎNCHIRIEREA

HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL al COMUNEI GURAHONȚ nr.49 din 25.10.2024 privind închirierea licitație publică a unor spații din clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț pentru desfășurare activități de comerț.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Închirierea prin licitație publică a spațiilor în suprafață totală de 72,98 mp, situate în clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț.

Datele de identificare ale spațiilor în suprafață totală de 72,98 m², proprietate publică a Comunei Gurahonț, conform schiței anexă, sunt următoarele:

Nr. crt.	Date de identificare	Valoare de inventar
1	Suprafața de 72,98 mp, aferentă spațiilor definite nr.2-bufet și nr.4-magazie din clădire Zimbru nr.112. Face parte din domeniul public al Comunei Gurahonț Extras de carte funciară nr. 300707 Gurahonț nr.top.64-65	4,95 lei/mp

IV. PROCEDURA DE ATRIBUIRE

Conform art. 333 alin. (5) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de **licitație publică** și ținând cont de principiile transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe.

Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către locator în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Anunțul de licitație va trebui să conțină:

- a). Informații generale privind locatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b). Obiectul închirierii, destinația și valoarea minimă a chiriei (de pornire);
- c). Data până la care se depun ofertele;
- d). Data, ora și locul de deschidere a ofertelor;
- e). Condiții de participare;
- f). Procedura de atribuire a contractului de închiriere;
- g). Instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- h). Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

5.1. Participanții la licitația publică

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

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

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

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

5.2. Criterii de calificare

În vederea calificării la procedura licitației publice solicitanții vor face dovada îndeplinirii condițiilor de calificare, prin depunerea următoarelor documente:

pentru profesionist:

1. scrisoarea de înaintare a documentelor de participare la licitație, formular F1;
2. certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie;
3. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie;
4. copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale;
5. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare – potrivit formular F2, însoțită de copia dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
6. împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație, însoțită de copia actului său de identitate;
7. certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste ca persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată;

8. cazier fiscal – eliberat de ANAF, care să ateste ca persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată;
9. certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are sediul – original sau copie legalizată;
10. declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementarilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formular F3;
11. Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4;
12. Cazierul judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.

documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitație:

13. - dovada achitării documentației de atribuire;
14. - dovada achitării taxei de participare la licitație;
15. - dovada achitării garanției de participare la licitație;

pentru persoana fizică:

1. acte doveditoare privind calitatea și capacitățile ofertantului;
2. cererea de participare la licitație, conform formular F1;
3. act de identitate - copie
4. copia actului de identitate și împuternicire pentru persoana care participă la licitație (dacă este cazul);
5. certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are domiciliul – original sau copie legalizată;
6. declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementarilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formular F3;
7. Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4;
8. cazier judiciar al ofertantului persoană fizică;

documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitație:

9. dovada achitării documentației de atribuire;
10. dovada achitării taxei de participare la licitație;
11. dovada achitării garanției de participare la licitație;

Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii. Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant. Lipsa oricărui document dintre cele mai sus-menționate duce la descalificarea ofertantului respectiv.

5.3. Criterii de atribuire

Atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică privind spațiile din fostul magazin sătesc din Zimbru nr.112, proprietate publică a Comunei Gurahonț, cu destinația de furnizarea de servicii de comerț, se va face la ***valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună/spațiu.***

Nivelul minim al chiriei care reprezintă prețul de pornire al licitației publice este de: **1 euro/mp/lună.**

Pentru următorii ani, chiria se actualizează în funcție de rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică. Plata chiriei se face trimestrial, în tranșe egale, până în ultima zi lucrătoare a trimestrului. Chiria se va face venit la bugetul local al Comunei Gurahonț. Neplata chiriei la termen, autorizează locatorul aplicarea penalităților de întârziere.

Penalitățile de întârziere vor fi de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate începând cu ziua imediat următoare scadentei și până la data plății sumei datorate inclusiv. Întârzierea cu mai mult de 6 luni

a plății chiriei atrage rezilierea contractului de închiriere, contractul încetând în termen de 15 zile de la notificarea transmisă locatarului în acest sens de către locator.

Costurile lunare privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități; apă, canalizare, energie electrică și încălzire se vor achita de locatar(chiriaș).

Este desemnat câștigător ofertantul care a îndeplinit criteriile de calificare și are oferta cea mai mare.

5.4. Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Gurahonț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în instituție, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) **Plicul exterior** pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta va trebui să conțină documentele menționate la punctul 5.2.: *criterii de calificare* și **plicul interior** pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul interior va conține oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4.

(5) Modul de prezentare a ofertei financiare: Oferta financiară va fi exprimată ferm în lei cf. curs BNR euro-leu sau în euro pentru imobilul ce va face obiectul închirierii.

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a acesteia. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 90 de zile. Ofertantul va înscrie aceasta durată de valabilitate în scrisoarea de înaintare a documentelor de participare la licitație, formular F1.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(18) 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 la pct. (1)-(13). În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

(19) Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul autorității contractante, loc. Gurahonț, str. Avram Iancu, nr.39, județul Arad, la data menționată în anunțul procedurii, la care vor fi prezenți membrii

comisiei pentru evaluare, ofertanții și/sau reprezentanții ofertanților, care vor prezenta și documentul de împuternicire.

VI. PROTECȚIA DATELOR

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

VII. GARANȚIA DE PARTICIPARE

(a) Garanția de participare la licitație se stabilește la nivelul contravalorii a doua chirii lunare/spațiu.

(b) Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.

(c) Autoritatea contractantă este obligată să restituie, la cererea ofertanților garanția de participare în termen de 7 zile lucrătoare, de la desemnarea ofertantului castigator.

(d) Taxa de participare la licitație este de 100 lei și se achită prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Sebiș, sau la casierie instituției, în numerar. Nu se restituie participanților.

(e) Prețul documentației de atribuire este de 100 lei. Documentația de atribuire se va achiziționa de la Compartimentul de urbanism și Achiziții Publice și se va achita prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Gurahonț, sau la casieria instituției, în numerar. Nu se restituie participanților.

VIII. COMISIA DE EVALUARE

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare/de soluționare a contestațiilor sunt:

- un membru și un supleant numit din partea consiliului local;
- 1 reprezentant ANAF-S.F.O. Sebiș;
- 3 persoane încadrate în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Gurahonț;

(4) Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin dispoziția primarului.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

(8) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la [art. 321](#) din O.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.

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

(11) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(12) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(13) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(14) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

IX. CLARIFICĂRI

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

(b) Primăria Comunei Gurahonț are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(c) Primăria Comunei Gurahonț are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(d) Primăria Comunei Gurahonț are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

X. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate la pct. 5.3.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile pct. 5.4.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct. 5.4.. În caz contrar, se va anula procedura licitației.

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

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

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește ordinea ofertelor, ținând seama de valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună/lot. Oferta câștigătoare este oferta care are valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, luat **pe fiecare spațiu în parte**, se va proceda la ofertare suplimentară între cei doi numai pe acest spațiu, ofertarea va fi făcută în scris în cadrul aceleiași ședințe, dacă sunt ofertanții prezenți și au mandat să facă aceasta ofertare. Criteriile pentru valabilitatea ofertelor, respectiv condițiile pentru valabilitatea acestora, prevăzute în *Caietul de sarcini*, nu pot face obiectul negocierii.

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

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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

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

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

XI. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

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

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

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

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

XII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

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

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Toate clauzele contractuale cuprinse în modelul de contract atașat documentației de atribuire nu pot face obiectul unei negocieri, dacă ofertantul nu a făcut solicitare de clarificări pe marginea clauzelor contractuale în termenul stabilit în contract pentru clarificări la documentația de atribuire a contractului.

(5) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 3 zile de la data semnării contractului de închiriere.

(6) Se interzice subînchirierea precum și cesiunea prezentului contract de închiriere fără acordul proprietarului. Încheierea de contracte de colaborare, asociere, etc. cu agenți economici, instituții și persoane fizice sau subînchirierea unei cote parti din spațiu se poate face numai cu acordul locatorului.

(7) Ulterior închirierii locatorul poate să-și modifice forma de organizare sub care a licitat, prin încheierea unui act adițional la contract, sub condiția ca noua formă de organizare să respecte condițiile de eligibilitate din caietul de sarcini al licitației.

XIII. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

(1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

XIV. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

Documente de calificare

Nr. crt.	Denumire document	Pentru profesionist	Pentru persoane fizice
1	împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație, însoțită de copia actului său de identitate, dacă este cazul		
2	adresa de înaintare a documentelor de participare la licitație, formular F1;		
3	certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie		
4	certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie		
5	copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale		
6	declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare – potrivit formular F2, însoțită de copia dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate		
7	certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste ca persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată		
8	certificat de atestare fiscală, privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are sediul, original sau copie legalizată		
9	cazier fiscal eliberat de ANAF care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată		
10	declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formular F3		
11	Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4		
12	Cazier judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere a respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv		
13	acte doveditoare privind calitatea și capacitățile ofertantului		
14	act de identitate – copie		
15	dovada achitării documentației de atribuire		
16	dovada achitării taxei de participare la licitație		
17	dovada achitării garanției de participare la licitație		

Formulare model si anexă cu schita spațiilor pentru licitație:

Formularul nr.1

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul locatorului
nr. _____ data _____ ora _____

(denumire/sediu ofertant)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: PRIMĂRIA COMUNEI GURAHONȚ

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____ privind
aplicarea procedurii de închiriere **a unor spații situate în clădire din Zimbru nr.112**
pentru încheierea Contractului de închiriere având ca obiect **spațiul nr.2+nr.4**

noi _____,
(denumirea operatorului economic)
înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. _____ / _____ /având CUI _____,
vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin Caietul de sarcini.

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând documentele de calificare.

Datele noastre de contact sunt următoarele:

Persoana de contact: _____

Adresa: localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl _____
sc _____, et _____, ap. _____, cod poștal _____, județ/sector _____

Telefon: _____ / Fax: _____

Email: _____

Cu stimă,

Data completării : _____

Operator economic,

(semnătura autorizată și stampila)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

..... în calitate de ofertant la procedura de licitație publică de închiriere spații pentru activități de comerț la data de, organizată de **Primăria comunei Gurahonț**, declar pe proprie răspundere neîncadrarea mea în oricare dintre următoarele situații:

a) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

b) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar locatorul poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

c) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

d) participarea anterioară a ofertantului la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

e) ofertantul și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de închiriere/ contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

f) ofertantul s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea locatorului în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

g) ofertantul a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al locatorului, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor locatorului privind excluderea din procedura de licitație a respectivului ofertant.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că locatorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

OFERTANT,

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea ofertantului)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR
REFERITOARE LA PROTECȚIA MEDIULUI, SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ,
NORMELE DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

Subsemnatul _____ reprezentant împuternicit

al _____
(denumirea și sediul ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în spațiul închiriat, pe toata durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

Data completării: _____

Operator economic,

(semnătură autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: PRIMĂRIA COMUNEI GURAHONȚ

Examinând documentația aferentă procedurii de închiriere, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____,
(denumirea ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată,

să achităm, pentru spațiile din clădire Zimbru nr.112, suma rezultată în urma licitației publice, dar nu mai puțin de: _____ (moneda ofertei/mp/lună) pentru spațiile definite nr.2-bufet și nr.4-magazie de 72,98 mp.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră va fi stabilită câștigătoare, să respectăm prevederile caietului de sarcini și să încheiem contractul de închiriere în condițiile stabilite de acesta și asumate de noi.

De asemenea, ne angajăm să respectăm, în integralitatea lor, prevederile Hotărârii Consiliului Local al orașului Ciacova din care se vor constitui, împreună cu prezentul formular de ofertă și cu Caietul de sarcini, în anexă la Contractul de închiriere.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data ____ / ____ / ____

(ZIUA/LUNA/ANUL)

Numele și prenumele _____,

în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și

în numele: _____
(DENUMIREA/NUMELE OPERATORULUI ECONOMIC)

OFERTANT,

(ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA AUTORIZATĂ)

SCHIȚĂ SPAȚII DIN IMOBIL ZIMBRU NR.112,
cu suprafața totală de 72,98 mp, aferentă spațiilor definite nr.2-bufet și nr.4-magazie