



ROMANIA
JUDETUL IASI
COMUNA COSTULENI



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTULENI

HOTĂRÂREA NR. 25

Din 30.04.2020

privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 25,50 mp situat în incinta sediului vechi al primăriei comunei Costuleni , proprietate publică a comunei Costuleni

Având în vedere:

- art. 129 alin. 2, alin. 6 lit. a , art. 286 alin. 1 și 4 și art. 333 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - art. 1783 din Legea 287/2009 privind Codul Civil;
 - prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , republicată;
 - Hotărârea Consiliului Local al comunei Costuleni nr. 7 /28.02.2020 privind aprobarea și însușirea inventarului actualizat al bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Costuleni , cu modificările și completările ulterioare ;
 - cererea d-nei Constantin Simona prin care solicită închirierea unui spațiu pentru deschiderea unei activități de frizerie, înregistrată sub nr. 2132/14.04.2020 ;
 - studiu de oportunitate întocmit de Compartimentul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Costuleni , înregistrat sub nr. 2203 /16.04.2020 ;
 - referatul de aprobare a proiectului de hotărâre întocmit de d-l primar Mirică Dodan și înregistrat sub nr. 78CL din 14.04.2020 ;
 - proiectul de hotărâre inițiat de d-l primar Mirică Dodan, înregistrat sub nr. 79 CL din 16.04.2020 ;
 - raportul de specialitate întocmit de d-na Arusandei Luminița , consilier juridic în cadrul Aparatului de specialitate al primarului ;
 - avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Costuleni , înregistrate sub nr. 85 din 24.04.2020, respectiv 86CL din 27.04.2020 ;
- În temeiul prevederilor art. 139, alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTULENI

adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 25,50 mp , situat în incinta sediului vechi al primăriei comunei Costuleni , proprietate publică a comunei Costuleni , pentru o perioadă de 5 ani, identificat în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 2 Se aprobă Studiul de oportunitate privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 25,50 mp , situat în incinta sediului vechi al primăriei comunei Costuleni în vederea deschiderii unui salon de frizerie și coafor, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.3. (1) Se aprobă caietul de sarcini privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 25,50 mp , situat în incinta sediului vechi al primăriei comunei Costuleni , proprietate publică a comunei Costuleni , conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Anuntul privind organizarea licitației se va publica în Monitorul Oficial al României. Partea a VI - a, într-un cotidian de circulație națională și pe pagina sa de internet .

Art. 4. Pretul de pornire la licitație pentru spațiile menționate la art. 1 este de 3 lei /mp/lună .

Art.5. Modelul contractului de închiriere este cel prevăzut în Anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.6 Se mandatează d-l primar Mirică Dodan , ca în numele și pentru comuna Costuleni să încheie și să semneze contractul de închiriere după finalizarea procedurii de licitație.

Art.7 Secretarul general al comunei Costuleni va comunica copie de pe prezenta hotărâre primarului, consilierului juridic, Instituției Prefectului județului Iași pentru control și legalitate și o va face publică prin afișare la sediul instituției sau pe site-ul acesteia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local,
CRISTINA BĂSU



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI ,
LOREDANA MANUELA ANCHIDIM

Anexa nr. 1 la HCL nr. din 30.04.2020

DOCUMENTAȚIE DE LICITAȚIE

Pentru închirierea unui spațiu în suprafața totală de 25,5 mp format din două încăperi una în suprafața de 10 mp și a doua de 15,5 mp compus din:

Denumire sală	Suprafață în mp
Birou	10,00
Birou	15,50

Și a 12,5 mp spațiu comun format din: Sala de așteptare

Anexa nr. 2 la HCL nr. din 30.04.2020

STUDIU DE OPORTUNITATE

**Privind inchirierea, prin licitatie publica, a unui spatiu din cadrul sediului vechi al
Primariei comunei Costuleni.**

**STUDIU DE OPORTUNITATE PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE
PUBLICĂ A UNUI SPAȚIU ÎN SUPRAFAȚĂ DE 25,50 MP SITUAT ÎN
INCINTA SEDIULUI VECHI AL PRIMĂRIEI COMUNEI COSTULENI**

**1.DATE PRIVIND PERSOANA JURIDICA CARE ÎI APARTINE BUNUL CE SE
VA INCHIRIA**

UAT Comuna Costuleni - reprezentant legal – Primar – Mirică Dodan

2.ACTUL JURIDIC ÎN BAZA CARUIA ESTE DETINUT BUNUL

Bunul care este supus acestui studiu de oportunitate este alcătuit din două încăperi ce fac parte din cadrul vechiului sediu al Primăriei comunei Costuleni, sediu ce-a intrat în proprietatea comunei Costuleni în baza actului normativ-Hotarire de Guvern nr.1354/2001 publicată în Monitorul Oficial nr.326 bis din data de 16.05.2002, anexa nr.20 privind inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Comunei Costuleni, Hotărârea nr.21/16.08.1999 adoptată de Consiliul Local al Comunei Costuleni, Inventarul Bunurilor care aparțin domeniului public al Comunei Costuleni-sectiunea 1 bunuri imobile : Hotărârea nr. 7/2019 a Consiliului Local al comunei Costuleni privind aprobarea și însușirea inventarului actualizat al bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Costuleni ;

Imobilul cu nr.cadastral 60208, înscris în Cartea Funciara 60208/ UAT Comuna Costuleni este intabulat cu drept de proprietate în favoarea Comunei Costuleni cu Încheierea de Intabulare nr.4380/17.05.2011.

**3. MOTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL, SI DE MEDIU
CARE JUSTIFICA ÎNCHIRIEREA/CONCESIONAREA**

Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică realizarea închirierii sunt:

- atragerea la bugetul local al comunei de venituri suplimentare ținându-se cont că acest spațiu este nefolosit;
- din punct de vedere financiar va fi un câștig cert, real pe termen lung obținându-se venituri la bugetul local;
- din punct de vedere social se vor asigura locuri de muncă pentru locuitorii comunei. Totodată se va asigura un serviciu care nu se regăsește în acest moment pe raza Comunei Costuleni (salon de frizerie și coafor);
- din punct de vedere al mediului, locatarul are obligația să efectueze lucrări de protecția mediului.

4.PREZENTAREA GENERALĂ A BUNULUI CARE SE INCHIRIAZĂ

Proprietatea se află în zona centrală a comunei , cu regim de înălțime P , acces facil la proprietate și mijloace de transport în comun la o distanță foarte mică.

Bunul care se dorește a se închiria este reprezentat de două încăperi din cadrul vechiului sediu al Primăriei comunei Costuleni, are o suprafață de 25,5 mp și este alcătuit din două camere, una în suprafață de 10 mp și a doua de 15,5 mp cu acces între ele, conform schitei anexate. Cele două încăperi au pardoseala din gresie, pereții varuiți cu var lavabil . Amplasamentul dispune de utilitățile zonei : apă ,fosa septică și electricitate. Încălzirea se face pe centrala de lemne.

Strategia de dezvoltare economico-socială locală a Comunei Costuleni, prin consolidarea resurselor existente, furnizează localității stabilitate și extindere economică solidă.

Imobilul nu este grevat și este liber de sarcini.

5.ACTIVITATEA PENTRU CARE BUNUL POATE FI INCHIRIAT

Spatiul (format din cele doua incaperi) ce va fi inchiriat va putea fi utilizat doar in scopul desfasurarii activitatii de salon frizerie și coafor .

6.NIVELUL MINIM AL CHIRIEI SI MODUL DE CALCUL AL ACESTEIA

Valoarea minima a chiriei este pretul minim de pornire al licitației care a fost stabilit în funcție de valoarea de piață a chiriei bunurilor de pe raza comunei. Pretul de pornire a licitației este de 3 lei/mp/lună.

7.PROCEDURA UTILIZATA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE SI JUSTIFICAREA ALEGERII PROCEDURII

Licitatia publica se va face cu respectarea prevederilor din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Partea V - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale

In vederea inchirierii se va recurge la procedura "licitatie publica deschisa" , iar in situatia in care nu se prezintă cel puțin doua oferte valabile, locatorul va decide initierea celei de a doua proceduri de licitație, in termen de 10 zile de la data aparitiei anuntului intr-un ziar de interes local.

8.DURATA ESTIMATA A INCHIRIERII

Inchirierea se va face in baza unui contract prin care locatorul, in cazul de fata Comuna Costuleni, Judetul Iasi va transmite unui ofertant selectionat numit locatar, pe o perioada de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire.

9.TERMENELE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

Contractul de inchiriere va fi incheiat in forma scrisa, sub sanctiunea nulitatii absolute. Refuzul ofertantului declarant castigator de a incheia contractual de inchirierea trage dupa sine pierderea garantie depuse pentru participarea si, daca este cazul, plata de daune interese.

O data cu aprobarea studiului de oportunitate se va intocmi si caietul de sarcini al inchirierii si a documentatiei de atribuire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ .

Consilier local
CRISTINA BASU



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI ,
LOREDANA MANUELA ANCHIDIM

Anexa nr. 3 la HCL nr. din 30.04.2020

LICITAȚIE 26 .05.2020

LISTA DOCUMENTAȚIEI DE LICITAȚIE

Cap. I -Informații generale privind locatorul,

Cap.II- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere,

Cap. III –Caietul de sarcini,

Cap. IV –Formular de ofertă,

Cap. V –Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor,

Cap. VI –Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor,

Cap. VII –Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac,

Cap.VIII –Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii,

Cap. IX –Certificat de urbanism;

CAP I

Informații generale privind locatorul

Organizatorul licitației este UAT Comuna Costuleni, CUI 4540631, cu sediul în loc Costuleni, str Principală, nr 149, jud Iași, tele/fax 0232291600, e-mail: primariacostuleni@yahoo.com. Spațiul este proprietate privată a Comunei Costuleni și este administrat de aceasta.

Licitația se organizează în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, licitație publică în vederea închirierii unui spațiu 25,5 mp și a spațiului comun în suprafața de 12,5mp din incinta vechiului sediu al Primăriei Costuleni, jud Iași.

Cap. II

Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere, Condiții de eligibilitate

La licitația pentru închirierea spațiului în suprafață de 25,5 mp conform tabelului de mai sus și 12,5 mp spațiu comun, situat în incinta vechiului sediu al Primăriei Costuleni, se pot înscrie persoane fizice și persoane juridice române sau străine care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare,
- au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de licitație, în termenele prevăzute în documentația de licitație,
- au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,
- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare și care pot demonstra prin documente de eligibilitate că posedă potențial financiar necesar respectării tuturor obligațiilor de investiții ce decurg din caietul de sarcini după cum urmează:

- a)-fișa cu informații privind ofertantul,
- b)-declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c)-copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală,
- d)-dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- e)-împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul,
- f)-copie după dovada cumpărării documentației de atribuire(chitanța),
- g)-copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- h)-copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanța, filă CEC, Ordin de plată).

Licitația se va desfășura în data de 26.05.2020, Ora 12.00 conform anunțului, la sediul Primăriei comunei Costuleni, județul Iași.

CAP.III

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea a unui spațiu pentru desfășurarea activității de salon de frizerie, proprietate privată, în suprafață de 25,5 mp conform tabelului de mai sus și 12,5 mp spațiu comun.

CAPITOLUL I. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații având ca obiect închirierea a 25,5 mp conform tabelului de mai sus și 12,5 mp spațiu comun proprietate privată a comunei Costuleni. Organizatorul licitației este UAT Comuna Costuleni, cu sediul în loc Costuleni, str Principală, nr 149, jud Iași, tele/fax

0232291600, e-mail: primariacostuleni@yahoo.com. Spațiul este proprietate privată a Comunei Costuleni și este administrat de aceasta.

CAPITOLUL II. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Spațiul, în suprafață de 25,5 mp conform tabelului de mai sus și 12,5 mp spațiu comun, este destinat desfășurării activității de salon frizerie, activitate care nu se regăsește în acest moment pe raza teritorială a Comunei Costuleni.

CAPITOLUL III. Condițiile și regimul de exploatare a spațiului închiriat

3.1. Adjudecatorul va putea desfășura în spațiul care face obiectul licitației activitate de salon frizerie. Desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în caietul de sarcini este permisă doar cu acordul locatorului.

3.2. Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/proprietarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

3.3. Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea obținerii Autorizației Sanitare de Funcționare, a altor avize și acorduri necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității vor fi suportate în totalitate de locatar, neputând fi solicitată preluarea acestora de către locator sau scăderea din cuantumul chiriei.

3.4. De asemenea, locatarul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentară în spațiul închiriat, toate cheltuielile efectuate vor fi în sarcina sa, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora. Orice modificare a spațiului închiriat se face doar cu acordul proprietarului.

3.5. Locatarul va fi responsabil cu plata tuturor taxelor asupra proprietății personale ce privesc bunurile locatarului din spațiul închiriat. Taxa pe clădiri care reprezintă sarcina fiscală a locatarilor se stabilește în condiții similare impozitului pe clădiri. Taxa va fi proporțională cu suprafața spațiului închiriat și se plătește integral o dată pe an, nu mai târziu de 31 martie.

3.6. Locatarul va achita toate costurile privind apa, canalizarea, gazul, electricitatea, energia termică, telefonul precum și alte servicii și utilități folosite de către locatar cu privire la spațiul închiriat în cursul locațiunii, cu excepția cazului în care părțile stabilesc în scris altfel. Locatarul va plăti sumele în termen de 15 zile de la facturare. Locatarul ia la cunoștință faptul că spațiul închiriat este proiectat să furnizeze

facilități electrice obișnuite și o iluminare normală . Locatarul nu va folosi nici un echipament sau dispozitiv care să utilizeze în mod excesiv energie electrică sau care, în opinia rezonabilă a locatorului, să supraîncarce cablurile sau să interfereze cu serviciile electrice ale altor chiriași.

CAPITOLUL IV. Prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă

- 4.1. Prețul de pornire al licitației este de 3.0 lei/mp/lună.
- 4.2. Pentru anii fiscali următori, chiria se va indexa în funcție de indicele de inflație aferent anului fiscal respectiv.
- 4.3. Taxa de închiriere lunara se va achita în lei de către locatar.
- 4.4. Întârzierile la plata chirie se vor sancționa cu penalități de 0.1%/ zi de întârziere la suma datorată.
- 4.5. În caz de întârziere mai mare de 3 luni la plata chiriei, contractul va fi reziliat de drept, fără alte formalități.
- 4.6. Chiria obținută din închiriere va reprezenta venit la bugetul local.

CAPITOLUL V. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere

- 5.1. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere sunt:
 - a) cel mai mare nivel al chiriei-40%,
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților-20%,
 - c) protecția mediului înconjurător-20%,
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat-20%.
- 5.2. Licitația se va desfășura după metoda licitației competitive și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

CAPITOLUL VI. Cerințele privind calificarea ofertanților

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor juridice române și țări membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții:

-dețin toate autorizațiile legale pentru a putea desfășura activitatea de salon frizerie, așa cum sunt menționate la Capitolul II,

-au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

- au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în Documentația de Licitatie, în termenele prevăzute în Documentația de Licitatie;

- au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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 au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie.

Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili. Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;

- certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor către bugetele publice, după cum urmează:

- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului

- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- cerere de participare;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului.
- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație,
- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației. În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație competitivă .

CAPITOLUL VII. Cuantumul garanției de participare, a taxei de participare și a caietului de sarcini

(1) Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de 150 lei pentru Spațiu, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

(2) Garanția pentru participare se constituie în scopul protejării organizatorului procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă a procedurilor de licitație până la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO26TREZ4105006XXX000166 deschis la Trezoreria Răducăneni, titular Comuna Costuleni , cod fiscal 4540631, numerar depus la casieria UAT Comuna Costuleni, sau orice alt instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție financiară sau de asigurări.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.

(5) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații: a) își retrage oferta în perioada de valabilitate

a acesteia; b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei; c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achita garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună plată. Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

Taxa de participare : taxa de participare la licitație este de 100 lei și se achită la casieria UAT Comuna Costuleni. Taxa de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.
Prețul caietului de sarcini : caietul de sarcini se pune la dispoziția ofertanților gratuit în format electronic și contra sumei de 5 lei pe format hârtie.

CAPITOLUL VII. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului

Subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terț, fără acordul proprietarului, este interzisă.

CAPITOLUL IX. Durata închirierii

Durata închirierii este de 5(cinci) ani de la data încheierii contractului de închiriere cu posibilitatea reînnoirii ulterioare anuale.

CAPITOLUL X. Obligațiile părților

10.1. Drepturile și/sau obligațiile chiriașului:

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,

-să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini,

-să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

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

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

- să facă dovada colectării selective a deșeurilor medicale și transportului acestora de către o firmă autorizată în acest sens, în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,

- chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,

- va utiliza spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1.,

- va achita contravaloarea chiriei la termenele convenite. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

- va respecta regulile urbanistice ale zonei,

- va răspunde de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,

- va întreține curățenia spațiului și a scărilor de acces pe cheltuială proprie,

- va promova prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,

- va permite proprietarului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale.

10.2. Drepurile și/sau obligațiile proprietarului/administratorului:

- va preda spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,

- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii, în caz contrar titularul dreptului de administrare fiind obligat să restituie garanția la încetarea contractului,
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,
- să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit,

-să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii

CAPITOLUL XI. Utilități :

- Spațiile supuse închirierii sunt utilizate cu energie electrică, încălzire, apă rece.

CAPITOLUL XII. Perioada de valabilitate a ofertei.

12.1.Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

CAPITOLUL XIII. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Data, ora și locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor.

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

13.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Documentației de Licitatie.

13.2 Ofertele se redactează în limba română.

13.3 Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora, la registratura UAT Comuna Costuleni, până la data și ora limită stabilită în anunțul de închiriere .

13.4.Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină :

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

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

13.5 Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

13.6 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

13.7 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

13.9 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

13.11 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.

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

13.13 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.

13.14 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.

13.15. În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de închiriere și data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de proprietate are obligația de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentația de închiriere.

13.16.Documentația de închiriere se obține prin ridicarea contra cost de către cei interesați, de luni până vineri ,între orele 08.00-16.00 de la sediul UAT Comuna costulenisau poate fi accesată de pe site-ul instituției www.comunacostuleni.ro.

13.17.În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate și incluse în documentația de închiriere sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertei.

13.18.Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de închiriere și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.

13.19.Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate.

13.20.Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

13.21.Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități : (a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul); (b) prin fax, cu confirmare de primire;

13.22.Titularul dreptului de proprietate va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.

Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor

Data limită de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la registratura UAT Comuna costuleni, până la data de 26.05.2020, ora 10.00.

Data și ora deschiderii ofertelor:

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul UAT Comuna Costuleni , la data de 26.05.2020, ora 12.00.

Capitolul XIV. Desfășurarea licitație publice

Pot participa la ședința de licitație ofertanții care au dreptul de a licita oferta sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate. Ședința de licitație este deschisă de

președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, tipul de licitație, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației. La licitație pot participa operatori economici/grupuri de operatori economici, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale înregistrate în România sau în orice stat al UE care fac dovada înregistrării printr-un document emis de autoritatea competentă din statul respectiv. Comisia de licitație analizează documentele depuse de către solicitanți și hotărăște admiterea/respingerea participării acestora la licitația publică.

Comisia de licitație respinge participarea la licitație a solicitantului care se află cel puțin în una dintre următoarele situații:

a) nu îndeplinește condițiile prevăzute la capitolul VI și VII din caietul de sarcini sau documentele depuse sunt incomplete ori nu sunt depuse în original sau, după caz, certificate pentru conformitate cu originalul;

b) are datorii restante față de bugetul statului sau bugetul local; certificatele de atestare fiscală nu sunt în termenul de valabilitate la data licitației.

c) se află în una dintre procedurile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Registrul Comerțului;

După verificarea condițiilor de calificare președintele comisiei anunță ofertanții calificați pentru licitație. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească următoarele condiții:

-ofertele sunt redactate în limba română,

-ofertele sunt depuse la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora,

-pe plicul exterior este indicat obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

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

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

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 aceleiași proceduri.

Opțiunile de licitare făcute de operatorii economici față de prețul de pornire la licitație se înregistrează în procesele-verbale de desfășurare a licitației. Este declarat adjudecat (câștigător) licitantul care a oferit prețul cel mai mare.

Dacă la licitație se prezintă sau se califică un singur ofertant, spațiul nu se supune licitării și nu se poate adjudeca prin respectiva licitație.

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

După terminarea ședinței de licitație se întocmește un proces-verbal privind desfășurarea licitației, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele: data și locul desfășurării licitației, modul de anunțare a licitației, membrii comisiei de licitație prezenți, tipul licitației, obiectul licitației, solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de participare la licitație, ofertanții pentru spațiu și reprezentanții oficiali ai acestora, prețul de pornire a licitației, ultima ofertă făcută, câștigătorul licitației, termenul de încheiere a contractelor de închiriere, observații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației. Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de licitație prezenți și de reprezentanții operatorilor economici înscrși la licitație.

Termenul de contestație este de 5 zile de la primirea notificării privind rezultatul licitației. Soluționarea litigiilor este de competența Tribunalului Iași cu sediul în mun Iași, str Elena Doamna, nr 1A, tel: 0332403642, e-mail: tr-iasi-reg@just.ro.

CAPITOLUL IV

FORMULARE DE OFERTĂ

Formular – F1

OFERTANT _____

Către, U.A.T.COMUNA COSTULENI

CERERE DE ÎNSCRIERE LA LICITAȚIE pentru închirierea spațiului format din doua incaperi din incinta vechiului sediu al Primariei Costuleni pentru desfasurarea activitatii SALON FRIZERIE.

Operatorul economic, cu sediul în, Județul....., Str....., Nr., telefon....., E-mail....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr....., având atribuit CUI....., având cont IBAN nr....., deschis la, existând și funcționând potrivit legislației Statului Român, reprezentată legal de, cu funcția de rugăm să ne admiteți participarea la licitația publică pentru închirierea spațiului sus-menționat. Menționăm că am luat cunoștință de prevederile caietului de sarcini al licitației și ne obligăm ca în cazul adjudecării să încheiem contractul de închiriere în termenul stabilit prin procesul verbal de licitație (5 zile lucrătoare), în caz contrar suntem de acord cu pierderea garanției de participare aferente.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

.....
Data întocmirii

Formular –F2

OFERTANT _____

FIȘA OFERTANTULUI pentru închirierea prin licitație publică a SPAȚIULUI format din doua incaperi din incinta vechiului sediu al Primariei Costuleni pentru activitatea de SALON FRIZERIE.

1) Ofertant _____

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon / fax _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Obiect de activitate _____

9) Nr. Cont _____

10) Banca _____

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii _____

Formular-F3

OFERTANT _____

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea prin licitație a spațiu format din doua incaperi din incinta vechiului sediu al Primariei Costuleni, pentru activitatea de SALON FRIZERIE

Subsemnatul(a) _____, reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică, a spațiului sus-menționat, organizată de UAT Costuleni, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că: - nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic; - mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este stabilit); - în ultimii 2 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; - nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională; - în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani. - la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte. - informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă 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.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii _____

Formular 4

FORMULAR DE OFERTĂ*

Pentru închirierea spațiului format din doua incaperi din incinta vechiului sediu al Primariei Costuleni, pentru desfasurarea activitatii de SALON FRIZERIE.

1) Prețul de ofertă _____ LEI/mp/lună

Declar că voi respecta destinația spațiului comercial, stabilită în caietul de sarcini, aprobat prin H.C.L nr.25/30.04.2020, care a stat la baza organizării licitației și în conformitate cu O.U.G nr.57/2019 privind noul Cod Administrativ.

OFERTANT,

PERSOANĂ JURIDICĂ _____

SEDIUL: localitatea _____ str. _____ Nr _____ Bl. _____, SC _____,
AP _____ Et _____, județul _____ CUI _____

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal,

*(formularul va fi completat și depus în plicul interior)

Formular 5

OFERTANT _____

DECLARAȚIE privind protecția mediului înconjurător

Subsemnatul(a) _____, reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică în vederea închirierii spațiului din Dispensarul medical uman Costuleni, organizată de UAT Costuleni, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- pe parcursul îndeplinirii contractului, voi respecta reglementările naționale de mediu și standardele UE în domeniu,
- Mă oblig ca în termen de 3 luni de la data semnării contractului de închiriere, să fac dovada colectării selective a deșeurilor medicale și preluarea acestora de către firmă autorizată în condițiile legii.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii _____

Formular 6

OFERTANT _____

DECLARAȚIE privind capacitatea economico-financiară

Subsemnatul(a) _____, reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică în vederea închirierii spațiului format din două incaperi din incinta vechiului sediu al Primăriei Costuleni, organizată de UAT Costuleni, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

Îmi asum angajamentul de asigurare a resurselor financiare și materiale, necesare desfășurării a activității de SALON DE FRIZERIE în bune condiții.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii _____

Cap. V Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate în ordinea primirii lor într-un registru „Oferte”(precizându-se data și ora), ținut de locator la sediul său(Primăria Comunei Costuleni, str Principală, nr 149, jud Iași), până la data de 26.05.2020 ora 10.00

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va cuprinde obligatoriu următoarele:

- a)- fișa cu informații privind ofertantul,
- b)-declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c)-copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală,
- d)-dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- e)-împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul,
- f)-copie după dovada cumpărării Documentației de Licitatie(chitanța),
- g)-copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- h)-copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanța, filă CEC, Ordin de plată),
- i) - declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- j)- cerere de participare;
- k)- declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte că deține fondurile necesare pentru desfășurarea în bune condiții a actului medical
- l)- declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte angajamentul acestuia referitor la protecția mediului înconjurător

m)-plicul interior.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă, scrisă pe formularul extras din documentația de atribuire.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă redactată în limba română. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant. Licitația publică se va desfășura în sediul primăriei comunei Costuleni, în data de 26.05.2020 ora 12.00

Cap.VI Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor

LICITAȚIA

Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți. Plicurile închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la capitolul V.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la capitolul V.

După analiza conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal în care se va menționa rezultatul analizei acestora. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea unui proces-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului fundamental de valabilitate (cel mai mare nivel al

chiriei), 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 atribuire.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

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

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul se depune la dosarul închirierii.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată Documentația de Licitație aprobată pentru prima licitație.

Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca prima licitație. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute în art. 311 al Codului Administrativ referitoare la transparență, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență,

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri cerective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea acestor principii.

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.

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedură, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

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

În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.

DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE Criteriul fundamental pentru stabilirea ofertei câștigătoare este chiria cea mai mare înscrisă în ofertă. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriile de atribuire prevăzute în Documentația de Licitatie.

Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei. În baza

procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Anunțul de atribuire se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Cap.VII INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Soluționarea litigiilor apărute se vor rezolva prin introducerea acțiunii în justiție la secția de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Iași cu sediul în mun Iași, str Elena Doamna, nr 1A, tel: 0332403642, e-mail: tr-iasi-reg@just.ro.

Cap.VIII INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul de închiriere trebuie să conțină:

a) – partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini,

b) – alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,

-să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenele stabilite în caietul de sarcini,

-să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

- să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,

- chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,

- să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1. al caietului de sarcini,

- să achite contravaloarea chiriei la termenele convenite,

- să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,

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

- să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,

- să permită proprietarului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale,

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

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

OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

- să predea spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,

-să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,

-să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii. Garanția se restituie la încetarea contractului.

-să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,

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

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

ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege.

În cazul prelungirii contractului de închiriere, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial. În situația prevăzută la primul alineat, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul nerespectării, din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chirieșului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alineatul precedent.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR.

Încheiat astăzi

la sediul Primăriei Costuleni

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. **COMUNA COSTULENI**, cu sediul în sat/com Costuleni, județul Iași, reprezentat prin d-nul **Dodan Mirică**, având funcția de primar,

în calitate *locator* de, pe de o parte, și

1.2. _____ cu sediul social în _____ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Iași, sub nr. _____, cod unic de înregistrare _____, reprezentată de _____, cu funcția de reprezentant legal,

în calitate de locatar (*chiriaș*), pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea spațiului (bunul imobil), situat în Comuna Costuleni - clădirea veche a Primăriei Costuleni, în suprafața prevăzută în schița spațiului, care va constitui anexa nr. 1 la contractul de închiriere - pentru desfășurarea activităților de înfrumusețare

2.2. a) Descrierea obiectului închirierii este stabilită în caietul de sarcini, anexa nr 2, care face parte integrantă din prezentul contract și pe care concesionarul îl acceptă integral.

b) Caietul de sarcini are caracter obligatoriu, clauzele sale completându-se cu cele convenite de părți.

2.3. Predarea - primirea obiectului închirierii se va efectua pe bază de proces-verbal care se va încheia până la data de _____ și va constitui anexa nr 3 care face parte integrantă din prezentul contract.

III. DURATA CONTRACTULUI

- 3.1. Durata închirierii este de 5 ani începând de la data semnării prezentului contract.
- 3.2. Contractul de închiriere poate fi prelungit prin act adițional, iar în cazul în care părțile nu își notifică cu 30 de zile înainte, încetarea acestuia prin ajungere la termen, contractul se va prelungi tacit pentru perioade succesive de câte 1 an, astfel încât durata întregului contract să nu depășească 49 de ani.

IV. PRETUL ÎNCHIRIERII

4.1. Pretul chiriei este de _____/mp/lună indexabili în raport de rata inflației, cu o plată lunară în numerar, în sumă de _____ lei.

4.2. Plata chiriei se face prin:

- contul locatorului nr. RO50 TREZ4105004XXX000028 deschis la Trezoreria Raducaneni
- „
- sau la casieria Primăriei Costuleni.

4.3. Neplata/nepredarea chiriei sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la rezilierea contractului, cu toate consecințele ce decurg din aceasta, așa cum se prevede în caietul de sarcini.

V. OBLIGAȚIILE PARTILOR

1 Obligațiile locatorului

5.1. – Locatorul se obliga :

- a) sa predea bunul imobil inchiriat precum și toate accesoriile sale în starea corespunzătoare destinației în vederea careia a fost inchiriat;
- b) sa garanteze pentru liniștită și utila folosință a bunului imobil inchiriat, fiind responsabil față de locatar pentru evicțiuni și pentru viciile ascunse ale lucrului.

5.2. - Locatorul poate sa controleze periodic bunul imobil inchiriat și daca acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere. Acest control se exercita fara a stanjeni folosinta bunului imobil de catre locatar.

2. Obligațiile locatarului

5.3. - Locatarul se obliga:

- a) sa întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună credință și potrivit destinației care rezulta din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- b) sa suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului imobil inchiriat;

- c) sa plateasca impozitele și taxele locale ;
- d) sa execute la timp și in bune conditii lucrarile de intretinere și reparatii normale ce-i incumba, in vederea mentinerii bunului imobil inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului;
- e) sa plateasca chiria la termenul stipulat in contract și contravaloarea utilitatilor in termen de 15 zile de la data receptionarii facturii de catre locatar;
- f) sa nu tulbure desfașurarea activitatilor in imobil;
- g) sa raspunda pentru distrugerea totala sau partiala a bunului imobil inchiriat care s-ar datora culpei sale ;
- h) sa permita locatorului sa controleze modul in care este utilizat bunul imobil inchiriat și starea acestuia, la termenul stabilit in contract;
- i) sa nu aduca modificari bunului imobil inchiriat, decat cu acordul prealabil scris al locatorului si cu respectarea legislatiei in vigoare, respectiv obtinerea autorizatiei de constructie;
- j) sa restituie bunul imobil la expirarea/incetarea contractului in starea in care l-a primit conform procesului verbal de predare-primire, luandu-se in considerare gradul normal de uzura;
- k) sa raspunda integral pentru deteriorarile aduse spatiului de catre persoanele aduse de acesta in spatiu precum prepușii, vizitatorii, etc.;
- e) sa execute la timp și in conditii optime reparatiile locative, de intretinere a imobilului inchiriat, inclusiv a instalatiilor accesorii acestuia care permit furnizarea utilitatilor,
- f) locatarul poate investi în bunul imobil închiriat sau poate realiza lucrări de modernizare a acestuia numai cu acordul prealabil și scris al proprietarului. Nu se vor considera investiții montare gresie, faianță, vâruire,
- g) să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,
- h)să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenele stabilite în caietul de sarcini,
- i) să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,
- j)chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,
- k)să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1. al caietului de sarcini,
- l)să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,
- m)să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,

VI. GARANTII

6.1. Locatarul se obligă ca în termen de 30 de zile de la data semnării prezentului contract să depună cu titlu de garanție de bună execuție, suma de _____ lei reprezentând 2 chirii lunare.

VII. RASPUNDERI

7.1. În cazul nerespectării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în caietul de sarcini și a clauzelor prezentului contract, partea în culpă este obligată la plata penalităților prevăzute în caietul de sarcini, iar dacă acestea nu acoperă paguba, pentru partea neacoperită este obligată la daune-interese.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

8.1. Locatorul poate modifica, unilateral, partea reglementară a prezentului contract, cu notificarea prealabilă a locatar, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

8.2. a) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, locatarului, are dreptul să primească în mod prompt o despăgubire adecvată și efectivă.

b) În caz de dezacord între locator și locatar cu privire la valoarea despăgubirii, aceasta va fi stabilită de instanța judecătorească competentă.

c) Dezacordul dintre locator și locatar cu privire la despăgubiri nu poate să constituie un temei pentru locatar care să conducă la sustragerea obligațiilor sale contractuale.

IX. INCETAREA CONTRACTULUI

9.1. Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei contractului;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina locatorului;

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, cauză ce conduce la rezilierea unilaterală a contractului de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală a contractului de către locatar, cu plata de despăgubiri în sarcina locatorului;

e) la dispariția dintr-o cauză de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

X. FORTA MAJORA

10.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.

10.2. Partea care invocă forta majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

10.3. Dacă în termen de 30 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XI. NOTIFICARILE INTRE PARTI

11.1. În acceptiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

11.2. În cazul în care notificarea se face pe cale postală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul postal primitor pe această confirmare.

11.3. Dacă confirmarea se trimite prin telex sau telefax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

11.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

XII. LITIGII

12.1. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanței judecătorești competente.

XIII. CLAUZE FINALE

13.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

13.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă vointa părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

13.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

13.4. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare câte unul pentru fiecare parte, astăzi _____, data semnării lui.

LOCATOR

LOCATAR

COMUNA COSTULENI

prin reprezentant legal

**PRIMAR,
MIRICĂ DODAN**

Secretar,

Anchidim Loredana Manuela

Contabil,

Bîrlescu Carmen Mariana

Consilier juridic
Arusandei Luminița