

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL PETROȘANI
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

VOLUMUL I

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. PREVEDERI PRELIMINARE

Înaintând oferta sa, ofertantul acceptă complet și fără nici o restricție condițiile prevăzute în documentație, incluzând orice amendament, care guvernează acest contract ca singura bază a acestei proceduri, oricare ar fi condițiile sale de chirie la care el renunță voluntar.

Se așteaptă ca ofertanții să examineze cu grijă și să respecte toate instrucțiunile, formularele, termenii și specificațiile conținute în dosarul său de ofertă.

Neîndeplinirea furnizării la timp a informației cerute și a documentației sau înaintarea de oferte care nu corespund substanțial în toate privințele la dosarul de ofertă pot duce la respingerea ofertei.

Toate costurile asociate cu pregătirea și înaintarea ofertei sunt suportate exclusiv de către ofertant.

Autoritatea contractantă (locatorul) nu trebuie să fie făcută responsabilă sau să plătească pentru nici o cheltuială sau pierdere de orice natură pe care le suportă ofertantul în legătură cu vizitele făcute la amplasament, sau oricare alt aspect legat de pregătirea acestei oferte.

Ofertantul este obligat să viziteze amplasamentul cu scopul de a evalua pe propria responsabilitate cheltuielile și riscurile și a culege toate informațiile care pot fi necesare pentru a pregăti oferta sa și a semna contractul de închiriere.

2. INTRODUCERE

2.1. Informații generale privind autoritatea contractantă (locatorul)

2.1.1. Autoritatea contractantă este **Municipiul Petroșani – prin Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului**, cu sediul administrativ pe str. 1 Decembrie 1918, nr.93, județul Hunedoara, telefon 0254/541220, 0254/541221, fax 0254/545903, cod fiscal 4468943, adresa de e-mail primarie@primariapetrosani.ro. Persoana de contact inspector S.U.A.T. – Filipoiu Mihaela, mijloace de comunicare în scris sau verbal.

2.1.2. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura „licitație publică”.

2.1.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de închiriere de bunuri:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- libera concurență;
- transparență;
- proporționalitatea.

2.2. Obiectul procedurii

Obiectul procedurii licitație publică, îl constituie – **închirierea unui imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru, aflat în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578, înscris în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3.**

2.3. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere și legislația aplicată

După selectarea candidaților calificați, oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va respecta următoarele criterii de atribuire:

- a) - cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- b) - capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
- c) - protecția mediului înconjurător - 20%;
- d) - condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%, în conformitate cu art.340, alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Procedura de licitație se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale Hotărârii Consiliului Local nr. _____.

2.4. Instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de licitație

2.4.1. Instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate

Anunțul de licitație a fost transmis către Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și unul de circulație locală la data de _____ și a fost publicat la data de _____.

Anunțul de licitație a fost afișat și la sediul locatorului și a fost publicat și pe pagina sa de internet www.primariapetrosani.ro la data de _____.

Documentația de atribuire pentru aplicarea procedurii se va procura de la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str.1 Decembrie 1918, nr.93, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, camera 38, începând cu data de _____ până la data de _____. Relații, detalii, clarificări se pot obține până la data de ____.

Termenul limită de depunere al ofertelor este data de _____, ora _____, la registratura Primăriei municipiului Petroșani, camera nr.5 sau la camera nr.7, unde vor fi înregistrate eliberându-se un bon, pe care se va preciza numărul, data și ora înregistrării.

Deschiderea ofertelor va avea loc în data de _____, ora _____.

Costul documentației de atribuire este de **30 lei**.

Documentația de atribuire se poate procura contracost, în urma unei solicitări scrise a unei persoane interesate. Contravaloarea documentației se va achita la casieria din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, parter.

Persoana juridică, română sau străină, interesată, are dreptul de a participa la procedura de licitație.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

2.5. Reguli care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de licitație

Are dreptul de a participa la licitație persoană juridică, română sau străină, interesată, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) - face dovada achiziționării documentației de atribuire;
- b) - a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- c) - 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;
- d) - 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 al municipiului Petroșani;
- e) - nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Toate persoanele juridice care doresc să participe la procedura de licitație publică trebuie să plătească o taxă de participare de **200 lei**. Aceasta se va achita la casieria din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, parter sau prin ordin de plată în contul RO79TREZ36821E365000XXXX, C.F. 4468943. Taxa de participare nu se restituie iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.

Nu are dreptul să participe la licitație, persoana juridică 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.

Ofertele se depun la sediul locatorului, menționat la punctul 2.1.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Oferta va fi depusă într-un exemplar, care va fi semnat de către ofertant.

2.6. Cerințele minime de calificare și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea calității și capacității acestora

În vederea participării la procedura de licitație, persoanele juridice interesate vor întocmi și vor depune documente care dovedesc înregistrarea, eligibilitatea, situația economică și financiară a ofertantului.

Ofertanții vor depune în mod obligatoriu următoarele acte:

A. Pentru persoane juridice:

a)-**copie** după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și stampilă;

b)-certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea societății, valabil la data deschiderii ofertelor - **original**;

c)-bilanțul contabil la data de 31.12.2022, cu număr de înregistrare de la Direcția Generală a Finanțelor Publice și bilanță contabilă întocmită pentru luna anterioară celei cu licitația - **conform cu originalul**;

d)-certificat de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă din care să rezulte că nu are înregistrate datorii față de bugetul de stat până la data organizării licitației, valabil la data deschiderii ofertelor - **original sau copie legalizată**;

e)-certificat de atestare fiscală privind impozitele, taxele locale și alte venituri ale bugetului local, de la **Serviciul Constatare și Impunere Persoane Fizice și Juridice al Primăriei municipiului Petroșani**, din care să rezulte că nu are datorii față de bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor - **original sau copie legalizată**;

- f)-dovada achitării contravalorii documentației de atribuire - **copie**;
- g)-dovada achitării taxei de participare la licitație - **copie**;
- h)-dovada achitării garanției de participare la licitație - **original**;
- i)-**copie** a cărții de identitate a reprezentantului legal al persoanei juridice, valabilă la data deschiderii ofertelor, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură; în cazul prezentării unei alte persoane (împuternicit) decât reprezentantul legal al persoanei juridice, aceasta va prezenta o împuternicire în **original**, acordată de către reprezentantul legal al persoanei juridice, prin care o reprezintă în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de o **copie** a actului de identitate, valabil la data deschiderii ofertelor, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură; în cuprinsul împuternicirii trebuie să fie menționat foarte clar obiectul licitației precum și întinderea drepturilor acordate; cartea de identitate a reprezentantului legal al persoanei juridice sau a împuternicitorului, după caz, va fi prezentată și în original în cadrul licitației;
- j)-fișă cu informații privind ofertantul, semnată de acesta, fără îngroșări, modificări sau ștersături - formular E anexă la documentație - **original**;
- k)-declarație de participare a ofertantului, semnată de acesta, fără îngroșări, modificări sau ștersături - formular C anexă la documentație - **original**;
- l)-declarație privind eligibilitatea - formular A anexă la documentație - **original**;
- m)-declarație privind inexistența stării de faliment - formular B anexă la documentație - **original**;
- n)-declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor din domeniul mediului - formular D anexă la documentație - **original**;
- o)-formularul de ofertă, **original - în plicul interior**.

Cerințe de eligibilitate

Nu este eligibil orice ofertant care se afla în oricare dintre următoarele situații:

- a)-este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 - b)-au încheiat înțelegeri cu creditorii, au activitățile de afaceri suspendate sau sunt în oricare altă situație analogă prevăzută de lege;
 - c)-sunt supuși procedurilor pentru declarare de faliment, divizare, administrare de către tribunal, pentru o înțelegere cu creditorii sau pentru orice procedură similară prevăzută de legislația în vigoare;
 - d)-au fost condamnați pentru o infracțiune referitoare la conduita profesională printr-o judecată care are putere de *res judicata*;
 - e)-furnizează informații false în documentele prezentate;
 - f)-nu a respectat condițiile-clauzele contractuale stipulate printr-un contract de concesiune, închiriere, etc. iar autoritatea contractantă poate face obiecțiuni și poate aduce probe în acest sens.
- Ofertanții care nu au depus garanția de participare la licitație la data deschiderii ofertelor în forma cerută de autoritatea contractantă nu vor fi declarați eligibili.

De asemenea nu vor fi declarați eligibili ofertanții a căror ofertă nu este depusă la sediul autorității contractante la data și ora stabilite în documentația de atribuire, cât și nedepunerea acestora la adresa menționată în documentația de atribuire.

Comisia de evaluare va verifica dacă toate persoanele juridice care au depus oferte, au achiziționat documentația de atribuire și au achitat taxa de participare la licitație, în caz contrar va respinge ofertele în cauză.

Neprezentarea oricărui document prevăzut la punctul 2.6.A atrage necalificarea ofertei.

2.7. Instrucțiuni privind completarea ofertei

Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune locatorului, solicitarea oricăror clarificări, și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Nu se pot solicita clarificări ori completări care să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizati.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea locatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

2.8. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare al ofertelor

Oferta va cuprinde două secțiuni distincte:

2.8.1. Acte doveditoare privind capacitățile și calitățile ofertanților menționate la pctul 2.6. - plic exterior

2.8.2. Oferta propriu-zisă - formularul de ofertă - plic interior

2.8.1. Acte doveditoare privind capacitățile și calitățile ofertanților menționate la pctul 2.6.

2.8.2. Oferta propriu-zisă este formularul de ofertă din documentația de atribuire.

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

Ofertele se redactează în limba română. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul **“Oferte”**, precizându-se data și ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul procedurii de licitație pentru care este depusă oferta, adică **închirierea unui imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru, aflat în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578, înscris în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3 și cuvintele “A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere a ofertelor din data de _____, ora _____”**.

Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate la punctul 2.6.

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se scriu denumirea ofertantului precum și sediul social al acestuia, după caz. Oferta va fi depusă într-un exemplar, care va fi semnat de către ofertant.

Toate ofertele trebuie trimise la adresa:

***Municipiul Petroșani-Primăria municipiului Petroșani
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului***

str.1 Decembrie 1918, nr.93, Petroșani, jud. Hunedoara

înainte de data de _____, ora _____, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau livrate direct la registratura Primăriei municipiului Petroșani, unde vor fi înregistrate în registrul **OFERTE**, eliberându-se un bon cuprinzând numărul, data și ora înregistrării. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Cuantumul chiriei de la care se va porni licitația s-a stabilit conform H.C.L. nr. _____, art. _____ și al raportului de evaluare nr. 183/29.09.2023, înregistrat la Primăria municipiului Petroșani cu nr. 18536/02.10.2023, întocmit de un evaluator autorizat și va fi de **399,0 lei/lună**.

3. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Garanția de participare la licitație

Garanția de participare la procedura de licitație se stabilește la nivelul contravalorii unei chirii lunare minime și este de **399,0 lei**, aceasta putând fi achitată la casieria din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, parter sau poate fi constituită prin ordin de plată în contul locatorului, RO81TREZ3685006XXX000034, deschis la Trezoreria Petrosani, titular cont Municipiul Petroșani, cod fiscal 4468943, recomandat a se vira cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data licitației. Dovada achitării garanției de participare la licitație va fi atașată ofertei.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.

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

Restituirea garanției de participare către ofertantul declarat câștigător la procedura de licitație se va face la cererea acestuia, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost declarate câștigătoare, se returnează la cerere, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații.

Perioada de valabilitate a ofertei se stabilește din momentul depunerii ofertelor și până la momentul semnării contractului de închiriere de către ambele părți.

În cazul în care oferta se retrage de către ofertant în perioada de valabilitate se pierde garanția de participare la licitație. Garanția se pierde și în cazul în care, după atribuire, ofertantul declarat câștigător nu se prezintă la data și locul anunțat pentru încheierea contractului de închiriere sau refuză semnarea acestuia, situație în care locatorul cere daune în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Daunele se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

Informații referitoare la verificarea, explicațiile, opiniile și compararea ofertelor și de asemenea recomandările referitoare la atribuirea contractului, nu trebuie să fie dezvăluite ofertanților sau oricărei persoane care nu este oficial implicată în procedură, până când numele ofertantului câștigător este anunțat.

Orice încercare a unui ofertant de a aborda direct orice membru al comisiei de evaluare sau al locatorului în timpul evaluării, trebuie să fie considerată ca un motiv legitim pentru a descalifica oferta sa.

În termen de 10 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să constituie o garanție de bună execuție, reprezentând contravaloarea a două chirii din suma datorată locatorului pentru primul an de activitate. Din această garanție se vor reține eventualele restanțe la plata chiriei și penalitățile aferente. Locatarul este obligat să reîntrească garanția.

4. COMPONENTA COMISIEI DE EVALUARE

Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, locatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membrii care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei i se poate desemna un supleant.

Comisia de evaluare este compusă din următorii membrii, reprezentanți ai locatorului:

- Președintele comisiei – 1 persoană
- Membrii ai comisiei – 3 persoane
- Secretarul comisiei – 1 persoană
- Membrii supleanți – 5 persoane

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare al ofertelor următoarele persoane:

- a) - soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) - soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) - persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) - membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

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

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare al ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și după caz invitații, sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere al ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii. 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. 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.

5. COMPETENȚA COMISIEI DE EVALUARE

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) - analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) - întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) - analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) - întocmirea raportului de evaluare;
- e) - întocmirea proceselor-verbale;
- f) - desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

6. MODUL DE LUCRU AL COMISIEI DE EVALUARE

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia de evaluare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretul comercial.

În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, atunci președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi.

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.

Comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor de depunere și prezentare al documentelor solicitate prin documentația de atribuire. Comisia respinge ofertele care nu respecta cerințele de eligibilitate, nu au achitat taxa de participare la licitație, nu au constituit garanția de participare în forma acceptată de locator sau

ofertele care au fost depuse după termenul limită de depunere sau la o altă adresă. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea termenului limită pentru depunere se returnează nedeschise.

Comisia va verifica dacă toate persoanele care au depus oferte, au achiziționat documentația de atribuire, în caz contrar va respinge ofertele în cauză.

Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și care nu îndeplinesc cerințele de eligibilitate și datele prevăzute la punctul 2.6.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertanții care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire - Vol. I - Instrucțiuni pentru ofertanți - Cap. 2 - punctul 2.6 - Cerințele minime de calificare și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea calității și capacității acestora, precum și cerințele de eligibilitate.

Dupa analiza de catre comisie a continutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare intocmeste un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și 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 și de către ofertanți.

In baza procesului-verbal, comisia de evaluare intocmeste in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite locatorului. Raportul comisiei de evaluare se depune la dosarul închirierii.

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.

Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune locatorului, solicitarea oricaror clarificari, si dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea locatorului in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 2.6.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte pentru licitație sau după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt două oferte valabile, autoritatea contractantă (locatorul) va anula procedura de licitație, aceasta urmând a fi reluată.

Daca s-au calificat cel puțin două oferte, comisia de evaluare trece la analiza ofertei financiare. Deschiderea plicurilor interioare - oferta financiară, se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare va stabili punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire:

- a) - cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- b) - capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
- c) - protecția mediului înconjurător - 20%;
- d) - condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de către toți membrii comisiei, urmând ca în termen de o zi lucrătoare, comisia să întocmească un raport de evaluare ce va fi transmis locatorului. Raportul comisiei de evaluare se depune la dosarul închirierii.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, indicând și motivele care au stat la baza deciziei respective.

7. PRECIZĂRI PRIVIND PROCEDURA DE EVALUARE A OFERTELOR

Comisia de evaluare alege oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de atribuire.

Criteriile de atribuire ale contractului de închiriere sunt:

- a) - cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- b) - capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
- c) - protecția mediului înconjurător - 20%;
- d) - condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

8. ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a.-nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile;
- b.-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 care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere;
- b.-locatorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la punctul.2.1.3.

Locatorul va 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.

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. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca și precedentă. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, având dreptul la daune – interese ce vor fi stabilite de instanța competentă.

9. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale prin licitație publică.

Contestațiile se vor depune la sediul UAT - Municipiul Petroșani, cu sediul administrativ în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 93, județul Hunedoara.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează pe cale amiabilă sau potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului.

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

10. PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE COMPLETARE ȘI SEMNARE AL CONTRACTULUI

Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

Ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, are obligația să achite înainte de semnarea contractului de închiriere contravaloarea întocmirii raportului de evaluare nr. 183/29.09.2023, înregistrat la Primăria municipiului Petroșani cu nr. 18536/02.10.2023, raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat, în cuantum de **350 lei**. Această sumă se va achita la casieria din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, parter sau prin ordin de plată în contul RO43TREZ24A510103203030X, C.F. 4468943.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Setul de documente de ofertă cuprinde următoarele documente:

VOLUM 1
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI
VOLUM 2
CAIET DE SARCINI
VOLUM 3
MODEL DE CONTRACT

11. COSTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire se procură de la Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, camera 38, contra sumei de **30 lei** (aceasta se va achita la casieria Primăriei municipiului Petroșani, parter).

**APROBAT,
PRIMAR
Florin Tiberiu Iacob-Ridzi**

**AVIZAT,
DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Liliana Coșoveanu**

**VIZAT JURIDIC,
Delia Velici**

**ARHITECT ȘEF,
Iris-Valentina Presecan**

**Inspector S.U.A.T.,
Mihaela Filipoiu**

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL PETROȘANI
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

VOLUMUL 2

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea unui imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru, aflat în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578, înscris în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3.

1. Informații generale privind obiectul închirierii

1.1. Obiectul închirierii

Obiectul închirierii îl constituie un imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24.

Imobilul se află în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578 și este notat în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3, conform art. ____ din Hotărârea Consiliului Local nr. ____.

Valoarea de inventar este de 81.305,19 lei conform inventarierii domeniului public al municipiului Petroșani.

Imobilul evaluat este amplasat în zona centrală a municipiului Petroșani, pe strada 1 Decembrie 1918 și este încadrată în zona A a localității. Destinația inițială și cea curentă a proprietății imobiliare evaluate este de clădire administrativă (spațiu administrativ).

În zona străzii menționate, utilitățile tehnico-edilitare sunt reprezentate de rețelele de energie electrică, apă potabilă și canalizare, gaze naturale și telecomunicații. Rețeaua de alimentare cu energie termică este inexistentă.

Zona de amplasare a proprietății imobiliare evaluate care face obiectul închirierii are caracter mixt: rezidențial, comercial și administrativ. Accesul în zona de amplasare se face rutier. Străzi de acces în zonă sunt str. Avram Iancu, str. Nicolae Bălcescu și str. 1 Decembrie 1918.

Informații referitoare la construcția de bază

Tipul construcției este clădire administrativă, cu regimul de înălțime S+P+2E. Construcția a fost pusă în funcțiune în perioada anilor 1950.

D.p.d.v. constructiv prezintă următoarele caracteristici: fundație continuă, din beton armat, structură de rezistență realizată din stâlpi și grinzi din beton armat, închideri perimetrale și compartimentări realizate din zidărie din cărămidă, planșee realizate din beton armat, acoperiș tip șarpantă din lemn, cu învelitoare din țiglă ceramică.

Vecinătățile construcției sunt bine întreținute. Ca și aspect exterior clădirea este bine întreținută (finisaje exterioare cu degradări minore).

Concluzii referitoare la construcția de bază: clădire administrativă pusă în funcțiune în perioada anilor 1950, bine întreținută, cu degradări minore ale elementelor constructive.

Informații referitoare la spațiul evaluat

Spațiul care face obiectul închirierii are o suprafață utilă de 27,73 mp și o suprafață construită desfășurată de 38,82 mp (obținută prin multiplicarea suprafeței utile cu coeficientul de transformare 1,4).

Ca și caracteristici funcționale, spațiul este un birou, având o înălțime liberă de 3,45 m. Tâmplăria exterioară este realizată din profil PVC + geam termoizolant. Pardoseala este realizată din parchet laminat. Ușa de acces este metalică. Tencuielile interioare sunt realizate cu mortar de ciment, drișcuite (cu degradări la tavan) iar zugrăvelile interioare sunt realizate cu vopsea lavabilă (cu degradări la tavan, datorate infiltrațiilor de ape pluviale).

Spațiul este echipat cu instalații electrice (curenți slabi 220V, iluminat fluorescent). Instalație de alimentare cu apă potabilă și canalizare există (racordare la rețeaua publică) (construcția de bază). Instalație de încălzire centrală există (nu este funcțională). Instalații de alimentare cu gaze naturale, telecomunicații, alarmă și supraveghere video nu există.

Concluzii referitoare la spațiul evaluat: stare tehnică relativ bună, finisaje superioare, utilități tehnico-edilitare incomplete.

1.2. Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii

Inițierea închirierii a fost făcută în scopul închirierii imobilului - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru.

1.3. Obiectivele de ordin economic, financiar, social, urmărite de către locator privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul închirierii

Motivele de ordin economic, financiar, social care justifică acordarea închirierii acestui spațiu sunt:

-sporirea veniturilor către bugetul local al municipiului Petroșani, prin încasarea chiriei și încasarea de taxe și impozite.

2. Condiții generale ale închirierii

2.1. Regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii

Imobilul se află în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578 și este notat în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3, conform art. ____ din Hotărârea Consiliului Local nr. ____.

2.2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare, vor fi puse în aplicare de către Biroul Mediu, după caz. Locatarul va lua toate măsurile necesare pentru respectarea tuturor prevederilor legale privind protecția mediului pe întreaga durată a contractului de închiriere și pentru a obține toate aprobările și avizele/acordurile/autorizațiile necesare, cerute de legislația de mediu pentru utilizarea bunului închiriat, efectuării investițiilor asumate, precum și altor activități strict aferente folosinței bunului închiriat.

2.3. Conform modelului de contract de închiriere ce face parte din documentația de atribuire, locatarul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului proprietate publică ce face obiectul închirierii. Locatarul este obligat să exploateze în mod direct bunul ce face obiectul închirierii.

2.4. Îi este interzis locatarului să subînchirieze, să cedeze sau să cesioneze contractul în totalitate sau în parte a bunului închiriat altor persoane.

2.5. Durata închirierii va fi de **5 ani**, începând cu data semnării contractului de închiriere, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților.

2.6. Cuantumul chiriei de la care va porni licitația este de **399,0 lei/lună**, în conformitate cu art. ___ din H.C.L. nr. _____ și al raportului de evaluare nr. 183/29.09.2023, înregistrat la Primăria municipiului Petroșani cu nr. 18536/02.10.2023, întocmit de un evaluator autorizat.

Criteriile de atribuire și algoritmul de calcul al acestora

1. - Nivelul ofertat al chiriei _____ 40

2. - Capacitatea economico-financiară a ofertantului _____ 30

3. - Protecția mediului înconjurător _____ 20

4. - Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat _____ 10

Numărul maxim de puncte care poate fi acordat este 100.

În procesul de evaluare, punctajul se va acorda conform algoritmului de mai jos:

- P¹ - Nivelul ofertat al chiriei

Reprezintă nivelul ofertat al chiriei, exprimat în lei/lună. Oferta care propune cel mai mare nivel al chiriei (**Chiria^{max} / lună**) primește punctajul maxim de **40 de puncte**. Fiecare dintre celelalte oferte de chirie (Chiria¹, Chiria², ș.a.m.d.), va primi un punctaj calculat astfel:

(Chiria¹ / Chiria^{max} / lună) x 40

- P² - Capacitatea economico-financiară a ofertantului

Punctajul pentru criteriul "**Capacitatea economico-financiară a ofertantului**" va fi acordat astfel:

a) - pentru cifra de afaceri - **10 puncte**;

b) - pentru bilanțul contabil la data de 31.12.2022, cu număr de înregistrare de la Direcția Generală a Finanțelor Publice din care să rezulte o activitate profitabilă - **10 puncte**;

c) - pentru nivelul profitului - **10 puncte**.

- P³ - Protecția mediului înconjurător

Punctajul pentru criteriul "**Protecția mediului înconjurător**" va fi acordat pentru prezentarea declarației pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor din domeniul mediului - formulat D anexă la documentație, pentru care primește **20 de puncte**.

- P⁴ - Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat

Punctajul pentru criteriul "**Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat**" va fi acordat pentru prezentarea declarației pe propria răspundere privind obligativitatea respectării destinației imobilului închiriat respectiv birou pentru care primește **10 puncte**.

Punctajul acumulat de fiecare ofertă se va calcula după următoarea formulă:

$$P_{total} = P^1 + P^2 + P^3 + P^4$$

Se va clasa pe primul loc și va fi declarată câștigătoare, oferta care acumulează cel mai mare număr de puncte după aplicarea formulei de calcul mai sus menționate.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasificați 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.

2.7. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator

Garanția de participare la procedura de licitație este de **399,0 lei** și poate fi achitată la casieria din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, parter sau poate fi constituită prin ordin de plată în contul locatorului, RO81TREZ3685006XXX000034, deschis la Trezoreria Petrosani, titular cont Municipiul Petroșani, cod fiscal 4468943, recomandat a se vira cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data licitației.

În termen de 10 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să constituie o garanție de bună execuție, reprezentând contravaloarea a două chirii din suma datorată locatorului pentru primul an de activitate. Din această garanție se vor reține eventualele restanțe la plata chiriei și penalitățile aferente. Locatarul este obligat să reîntrească garanția.

2.8. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii

Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică (condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului, după caz, etc.) cât și destinația.

Condițiile referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între locator și locatar sunt:

- responsabilitățile de mediu revin în exclusivitate locatarului, începând de la preluarea bunului, până la încetarea contractului de închiriere;

- locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația de mediu.

Locatarul este obligat să respecte dispozițiile O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

2.9. Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere sunt:

-încheierea contractului de închiriere este de **20 de zile** de la data la care locatorul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale.

3. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele sunt menționate în documentația de atribuire la Capitolul 1.

4. Clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere sunt precizate în modelul de contract de închiriere, ce face parte din documentația de atribuire.

**ORGANIZATOR,
MUNICIPIUL PETROȘANI,
SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

CAPITOLUL III

Model de contract

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

I. Părțile contractante

Între Municipiul Petroșani - reprezentat prin Primar, Florin Tiberiu Iacob-Ridzi, cu sediul administrativ pe str. 1 Decembrie 1918, nr.93, județul Hunedoara, în calitate de locator, pe de o parte, și persoană juridică (actul constitutiv al agentului economic) -----, cu sediul principal în -----, reprezentat prin -----, având funcția de -----, în calitate de locatar, pe de altă parte, în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată și a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Petroșani nr. _____ privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. Obiectul contractului de închiriere

Art.1. – (1) Obiectul contractului de închiriere este exploatarea unui **imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru**, în conformitate cu obiectivele locatorului.

(2) Obiectivele locatorului sunt de ordin financiar, economic și social.

(3) Imobilul aparține domeniului public al municipiului Petroșani, aflat în Inventarul domeniului public la numărul 578 și este înscris în C.F. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3, conform art.____ din Hotărârea Consiliului Local nr. _____. Imobilul - spațiu administrativ va fi predat pe bază de proces-verbal de predare-primire, încheiat între locatar și reprezentanții D.A.D.P.P. din cadrul Primăriei municipiului Petroșani, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției. Procesul-verbal de predare-primire va constitui anexă la prezentul contract, devenind parte integrantă din acesta.

III. Termenul

Art.2. – Durata închirierii este de **5 ani**, începând cu data semnării contractului de închiriere respectiv până la data de _____, conform H.C.L. nr. _____, art. ____, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților.

IV. Chiria

Art.3. – (1) Chiria este de _____ lei/lună, așa cum rezultă din raportul de evaluare al ofertei nr. _____ și din oferta prezentată în urma licitației publice din data de _____.

(2) – Valoarea chiriei se va indexa anual cu rata inflației.

V. Plata chiriei

Art.4. – (1) Serviciul constatare și impunere persoane fizice și juridice va emite factura reprezentând chiria trimestrial, până la sfârșitul primei luni a fiecărui trimestru.

(2) Locatarul va achita chiria în rate trimestriale, până în ultima zi a ultimei luni a fiecărui trimestru.

(3) Chiria se va achita prin ordin de plată în contul locatorului, MUNICIPIUL PETROȘANI, RO68TREZ36821A300530XXXX, COD FISCAL 4468943, sau la casieria Serviciului constatare și impunere persoane fizice și juridice.

(4) Neplata în termen a ratelor trimestriale atrage penalități de întârziere în cuantum de 0,25% pe zi, începând cu prima zi după expirarea termenului de plată.

VI. Drepturile și obligațiile părților

Drepturile și obligațiile locatorului

Art.5. – (1) Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul proprietate publică ce face obiectul contractului de închiriere.

(2) Locatarul are obligația ca în termen de 10 de zile de la data semnării contractului de închiriere, să depună o garanție de bună execuție la nivelul contravalorii a două chirii pentru primul an de exploatare, potrivit art.334, alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019. Din această garanție se vor reține eventualele restanțe la plata chiriei și penalitățile aferente. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

(3) Locatarul are obligația să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite.

(4) Locatarul are obligația să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract.

(5) Locatarul are obligația 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.

(6) Locatarul are obligația 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.

(7) Locatarul are obligația să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(8) Locatarul nu poate subînchiria, ceda sau cesiona contractul în totalitate sau în parte a bunului închiriat altor persoane.

(9) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică (condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului, după caz, etc.) cât și destinația.

(10) La încetarea contractului prin atingerea la termen, locatarul este obligat să restituie locatorului, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat - **spațiul administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24**, cu toate investițiile ce se vor realiza.

(11) Locatarul este obligat să plătească o cotă de 5% din chiria rămasă de achitat până la finalul contractului de închiriere, dacă acesta solicită rezilierea contractului înainte de termen.

(12) Locatarul este obligat ca în termen de 30 zile de la data semnării contractului de închiriere să se prezinte la furnizorii de utilități (apă, gunoi, energie electrică) în vederea întocmirii contractelor de furnizare a acestor utilități, plata acestora fiind suportată de către locatar.

(13) Locatarul este obligat să depună o copie a contractului de închiriere la Serviciul Constatare și Impunere Persoane Fizice și Juridice al municipiului Petroșani, în termen de 30 de zile de la data semnării acestuia, împreună cu anexa privind valoarea de inventar a mijlocului fix.

(14) Locatarul are obligația de a plăti despăgubiri locatorului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale.

Drepturile și obligațiile locatorului

Art.6. – (1) Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere.

(2) Locatorul are dreptul să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere.

(3) Locatorul are dreptul 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.

(4) Locatorul este obligat să predea bunul pe bază de proces-verbal de predare-primire, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

(5) Locatorul este obligat să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

VIII. Încetarea contractului de închiriere

Art.8. – (1) Prezentul contract de închiriere, încetează în următoarele situații:

a)-la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b)- în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locatar;

c)- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în cuantum de 5% din chiria rămasă de achitat până la finalul contractului de închiriere, în sarcina locatarului;

d)- 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;

e)- prin acordul părților.

(2) La încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, bunurile ce au fost utilizate de locatar în derularea închirierii, vor fi repartizate după cum urmează:

a) bunuri de retur – spațiul administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24;

b) bunuri proprii – aparatura și bunurile aduse pentru buna funcționare și desfășurare a activității.

IX. Clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între locator și locatar

Art.9. (1) Responsabilitățile de mediu revin în exclusivitate locatarului, începând de la preluarea bunului, până la încetarea contractului de închiriere.

(2) Locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația de mediu.

Locatarul este obligat să respecte dispozițiile O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

X. Răspunderea contractuală

Art.10. Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de închiriere, atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

XI. Litigii

Art.11. Soluționarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se rezolvă pe cale amiabilă. În caz contrar, acestea se rezolvă de către instanțele competente conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

XII. Definiții

Art.12. – (1) Prin *forța majoră*, în sensul prezentului contract de închiriere, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau cu însușirile sale naturale, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

(2) Prin *caz fortuit*, se înțelege acele împrejurări care au intervenit și au condus la producerea prejudiciului și care nu implică vinovăția paznicului juridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forței majore.

Prezentul contract a fost încheiat în ----- exemplare.

LOCATOR,

LOCATAR,

FORMULAR DE OFERTĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL PETROȘANI
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

AVIZAT,
PRIMAR
Florin Tiberiu Iacob-Ridzi

OFERTĂ DE LICITAȚIE

Privind închirierea unui imobil - spațiu administrativ, în suprafață utilă de 27,73 mp, suprafață construită desfășurată de 38,82 mp, situat în municipiul Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 90, etajul 2, camera 24, în vederea funcționării unui birou/punct de lucru, aflat în Inventarul domeniului public al municipiului Petroșani la numărul 578, înscris în C.F. nr. 64342-C1-U3 Petroșani, nr. cadastral 64342-C1-U3

Ofer să plătesc chiria de _____ lei/lună (în cifre și litere). Cuantumul chiriei de la care se va porni licitația este de **399,0 lei/lună** și a fost stabilită de către evaluatorul autorizat prin raportul de evaluare nr. 183/29.09.2023, înregistrat la Primăria municipiului Petroșani cu nr. 18536/02.10.2023, fiind aprobată de către Consiliul Local al municipiului Petroșani, prin H.C.L. nr. _____.

OFERTANT: Denumirea persoanei juridice, reprezentată prin

ADRESA OFERTANTULUI

ÎMPUTERNICIT AL OFERTANTULUI

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA OFERTANTULUI

Menționăm faptul că, în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne obligăm să acceptăm, necondiționat și în întregime, toate condițiile menționate de către organizatorul procedurii în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Oferta este valabilă până la finalizarea procedurii de închiriere a spațiului administrativ, în condițiile în care, Consiliul Local al Municipiului Petroșani prin Primăria Municipiului Petroșani nu decide altfel.

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că 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.

De asemenea, declar că la prezenta procedură **depun o singură ofertă**.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării _____

Ofertant,

(semnătura autorizată)

OFERTANT

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
privind inexistența stării de faliment**

Subsemnatul(a).....(numele ofertantului-persoană juridică),
în calitate de ofertant la procedura de.....(se menționează procedura), pentru
atribuirea contractului de închiriere
a.....
.....(adresa
bunului ce va fi închiriat și după caz investițiile ce se vor realiza), la data de.....(zi/lună/an),
organizată de Municipiul Petroșani - Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, declar pe proprie răspundere
că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii; de asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a).

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

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

**Declarație
privind calitatea de participant la procedură**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit
al(denumirea ofertantului), declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de
închiriere.....(se menționează procedura),
având ca
obiect
.....
.....

(adresa bunului ce va fi închiriat și după caz investițiile ce se vor realiza), la data de.....(zi/lună/an),
organizată de Municipiul Petroșani - Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, particip și depun oferta în nume
propriu.....(denumirea persoanei juridice).

Subsemnatul, declar că voi informa imediat autoritatea contractantă - locatorul dacă vor interveni
modificări în prezenta declarație pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere sau în
cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea contractantă - locatorul, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din
prezenta declarație.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta, orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice
să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Municipiului Petroșani – Serviciul Urbanism și Amenajarea
Teritoriului cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor
din domeniul mediului

Subsemnatul(a).....(*numele ofertantului*), în calitate de
 ofertant la procedura de.....(*se menționează procedura*) pentru atribuirea
 contractului de..... de..... închiriere
 a.....

.....(*adresa
 bunului ce va fi închiriat*), la data de(*zi/lună/an*), organizată de Municipiul Petroșani - Serviciul
 Urbanism și Amenajarea Teritoriului, declar pe propria răspundere, că pe parcursul derulării contractului de
 închiriere, să respect obligațiile aplicabile în domeniul mediului, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii
 Europene, prin legislația națională, prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în acest domeniu.

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
 (se precizează data expirării
 perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată)

OFERTANT

(Denumirea ofertantului)

FIȘA OFERTANTULUI
(pentru persoane juridice)

- 1) Ofertant _____
- 2) Sediul societății sau adresa _____
- 3) Telefon / fax _____
- 4) Adresă e-mail _____
- 5) Reprezentant legal _____
- 6) Funcția _____
- 7) Cod fiscal _____
- 8) Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____
- 9) Obiect de activitate _____
- 10) Nr. cont _____
- 11) Banca _____
- 12) Capitalul social (lei) _____
- 13) Cifra de afaceri (lei) _____

Data

.....

Semnătură.....

Petrosani, 06.11.2023

PRESEDINTE DE SEDINTA
VLAD ALEXANDRU LAUTARU

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
OANA-MARIA PARIS