

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
MUNICIPIUL FĂLTICENI
CONSILIUL LOCAL
Nr. 12428/03.06.2019

Proiect

HOTĂRÂRE
privind aprobarea organizării licitației publice deschise pentru închirierea unei suprafețe de
teren, proprietatea publică a municipiului Fălticeni în vederea amplasării unui spațiu
comercial provizoriu

Consiliul Local al municipiului Fălticeni, județul Suceava:

Având în vedere:

- expunerea de motive a domnului primar, prof. Gheorghe Cătălin Coman, înregistrată la nr. 12426/03.06.2019;
- raportul de specialitate al Serviciului administrativ-control/achiziții publice înregistrat la nr. 12427/03.06.2019;

În temeiul prevederilor art. 14, alin. 1, art. 15 și art. 16 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor art. 1, alin. 1 și alin. 5 din O.G. nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local, cu modificările și completările ulterioare și ale prevederilor art. 123, alin. 1 și 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 10, art. 36, alin. 2, lit. c, alin. 5, lit. a, art. 45, alin. 3, art. 49 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1: Se aprobă organizarea licitației publice pentru închirierea unei suprafețe de teren de 8 m.p., situată pe Aleea Pietonală, proprietatea publică a municipiului Fălticeni, în vederea amplasării unui spațiu comercial provizoriu.

Art.2: Se aprobă documentația privind licitația publică deschisă prevăzută la art. 1, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3: Prețul de pornire al licitației se stabilește în cuantum de 35 lei/m.p./lună, iar durata termenului de închiriere este de 5 ani, începând cu data semnării contractului, cu posibilitate de prelungire prin acordul părților.

Art.4: Primarul municipiului Fălticeni, prin aparatul de specialitate, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

INIȚIATOR
PRIMAR

Prof. Gheorghe Cătălin Coman

A V I Z A T
SECRETAR MUNICIPIU
Jr. Mihaela Busuioc

PRIMARIA MUNICIPIULUI FALTICENI

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL/ACHIZITII PUBLICE

**DOCUMENTAȚIE PRIVIND LICITATIA PUBLICA DESCHISA
ORGANIZATA IN VEDEREA INCHIRIERII SUPRAFETEI DE TEREN
DE 8 MP, SITUAT PE ALEEA PIETONALA, IN VEDEREA
AMPLASARII UNUI
SPATIU COMERCIAL PROVIZORIU**

- _____, ORA 10.00 -

SECȚIUNEA I INFORMAȚII GENERALE

Secțiunea I conține informațiile generale referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere. Informațiile din această secțiune sunt, după caz, completate, adaptate sau detaliate în cadrul secțiunii II.

În măsura în care prevederile secțiunii I nu sunt modificate în cadrul secțiunii II, acestea devin obligatorii atât pentru autoritatea contractantă, cât și pentru ofertanți pe toată perioada de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere.

A. INTRODUCERE

Organizarea licitației privind închirierea suprafeței de teren de 8 mp situat pe Aleea Pietonala (spatiul cuprins între magazinul Chiprioti si BCR are drept scop amplasarea unui spatiu comercial provizoiu destinat comercializării de cafea, ceai si produse derivate la pachet.

La sfârșitul perioadei de închiriere, chiriasul are obligatia dezafectării construcției si aducerea terenului la forma initiala.

Procedura aplicata: Licitatia publica deschisa

Licitatia deschisa (oferta se depune in plic sigilat) reprezinta procedura la care orice persoana interesata are dreptul de a depune oferta.

Se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de licitație (în presa locala si la avizierul primariei) prin care se solicită operatorilor economici depunerea de oferte.

A.1. Informații privind autoritatea contractantă

A.1.1. Informațiile privind autoritatea contractantă sunt prezentate în Fișa de date a închirierii.

A.2. Scopul aplicării procedurii

A.2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele juridice sau fizice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de închiriere pe baza datelor descrise în Caietul de sarcini.

A.2.2. Pentru atribuirea acestui contract de închiriere se aplică procedura de « licitație publica deschisă ».

A.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de închiriere

A.3.1. Pe parcursul întregului proces de închiriere, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparenta;

Prin **NEDISCRIMINARE**, se poate intelege asigurarea conditiilor de manifestare a **concurenței reale** pentru ca orice persoana interesată, **indiferent de naționalitate**:

- sa poata participa la procedura de atribuire
- sa aiba sansa de a deveni, contractant.

Prin **TRATAMENT EGAL**, se poate intelege stabilirea si aplicarea oricand pe parcursul procedurii de atribuire de

- **reguli,**
- **cerinte,**
- **criterii**

identice pentru toti operatorii economici, astfel incat acestia sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanti.

Atentie! Nici o autoritate contractantă nu are voie sa acorde tratament preferential unei persoane interesate doar pentru simplul motiv ca este situat in aceeasi localitate/zona/ regiune/tara sau ca este persoana fizica sau juridica.

Prin **RECUNOASTERE RECIPROCĂ**, se poate intelege acceptarea:

➤ diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state;

Prin **TRANSPARENTĂ**, se poate intelege aducerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

A.4. Legislație aplicabilă

Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative indicate în Fișa de date a închirierii.

B. Procesul de închiriere

Procesul de închiriere reprezinta o succesiune de etape, dupa parcurgerea carora se obtine spațiul/terenul, ca urmare a atribuirii unui contract de închiriere.

Nr. Crt.	Etapa	Operațiunea
1.	<i>Elaborarea documentatiei de atribuire</i>	- stabilire documentatie de atribuire - stabilire clauze contractuale - stabilire criteriul de atribuire - completarea Fisei de date a închiriere - stabilire formulare si modele - definitivare documentatie de atribuire
2.	<i>Publicitatea operatiunii</i>	- publicarea anuntului de licitație - punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire - răspuns la solicitarile de clarificari - reguli de participare si de evitare a conflictului de interese
3.	<i>Derulare procedura de atribuire</i>	- termen pentru depunere oferte - primire oferte - deschidere - examinare si evaluare oferte - stabilire oferta castigatoare (chiria) - daca este cazul, anularea procedurii
4.	<i>Atribuire contract de închiriere</i>	- notificare rezultat - perioada de asteptare - daca este cazul, solutionare contestatii - semnare contract - pentru necâștigători eliberare garantie de participare
5.	<i>Derulare contract</i>	- întocmire proces verbal de predare-primire spațiu/teren - indeplinirea obligatiilor asumate
6.	<i>Finalizare contract</i>	- întocmire proces verbal de primire-predare spatiu/teren - daca este cazul, eliberare garantie de buna executie

B.1. Documentația de atribuire

Documentația de atribuire

➤ reprezinta acele documente care contin cerintele formale si financiare, pe baza caruia operatorul economic isi va elabora oferta.

Atentie! Documentația de atribuire trebuie sa fie clara, completa si fara echivoc.

Documentația de atribuire

- trebuie să fie finalizată **înainte** de transmiterea spre publicare a anunțului de licitație.

Documentația de atribuire se poate obține prin următoarele modalități:

- punerea la dispoziția oricărei persoane interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar, pe suport hârtie
- punerea la dispoziția oricărei persoane interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar, pe suport magnetic sau transmiterea documentației pe e-mail
- **Documentația de atribuire** trebuie să cuprindă, cel puțin:
 - ➔ Caietul de sarcini
 - ➔ Clauzele contractuale obligatorii
 - ➔ Fișa de date a închirierii
 - ➔ Formulare și modele

B.1.1. Întocmirea caietului de sarcini

- **Caietul de sarcini** reprezintă descrierea obiectivă a terenului care urmează a fi închiriat.
- **Caietul de sarcini** conține, în mod obligatoriu:
 - Obiectul închirierii;
 - Suprafața spațiului / terenului temporar disponibil;
 - Amplasamentul;
 - Obiectul de activitate :
- Activitățile permise a fi desfășurate în spațiul sau pe terenul respectiv.
- Specificarea utilităților de care dispune spațiul: energie termică, energie electrică, apă potabilă etc.;
- Schița spațiului / terenului temporar disponibil;

B.1.2. Stabilirea clauzelor contractuale obligatorii

Contractul de închiriere reprezintă instrumentul juridic prin care proprietarul spațiului/terenului, respectiv locatorul închiriază către câștigătorul licitației, respectiv locatarului spațiul/terenul prevăzut în caietul de sarcini.

- **Contractul de închiriere** se încheie în formă scrisă, în cel puțin **două** exemplare.

Atentie! Dacă ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire va fi anulată, iar autoritatea contractantă va relua procedura.

- **Contractul de închiriere încetează de drept** la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.
- **Prelungirea duratei** contractului de închiriere este posibilă **numai cu acordul ambelor părți**.
- **Părțile** pot stabili și alte **cauze de încetare** a contractului, fără a aduce atingere clauzelor obligatorii.
- **Contractul de închiriere conține:**
 - **preambul**
 - **clauze contractuale obligatorii**
 - **clauze contractuale speciale.**
- **Preambulul** – reprezintă partea introductivă a contractului.
- **Preambulul** conține informații despre:
 - **temeiul legal** în baza căruia se semnează contractul de închiriere;
 - **denumirea partilor** contractante;
 - **definiții aplicabile.**
- **Clauzele contractuale obligatorii** sunt acele prevederi contractuale pe care orice contract de închiriere trebuie să le conțină.
- **Clauzele contractuale obligatorii** sunt acele clauze referitoare la:
 - obiectul principal al contractului;
 - pretul contractului (chiria);

- durata contractului;
- sanctiuni ale neexecutarii culpabile a obligatiilor.

➤ **Clauze contractuale speciale** sunt acele prevederi contractuale specifice fiecarui contract de închiriere.

➤ **Clauze contractuale speciale** se stabilesc, de regula, **prin acordul partilor** in functie de necesitatile obiective ale autoritatii contractante si de continutul ofertei declarata castigatoare. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, pe langa clauzele contractuale obligatorii si alte clauze specifice obiectului contractului ce vor insoti formularul de contract.

➤ **Clauzele contractuale speciale** sunt acele clauze care se adauga la clauzele obligatorii.

Atentie! Clauzele speciale nu trebuie sa anihileze clauzele obligatorii.

Clauzele speciale care afecteaza clauzele obligatorii nu produc nici un efect.

➤ **Clauzele contractuale speciale** pot face referire la:

- modalitatea de ajustare a pretului (chiriei),
- termene de executare a obligatiilor partilor,
- alte conditii de executare a contractului s.a.

B.1.3. Stabilirea cerintelor minime de calificare

Fiecare ofertant trebuie să facă dovada că îndeplinește cerințele minime de calificare; aceste cerințe minime sunt prevăzute în Fișa de date a închirierii.

➤ **Criteriile**, in general, sunt acele conditii si sau cerinte minime impuse, ce trebuie indeplinite de catre operatorul economic care doreste sa devina parte intr-un contract de închiriere.

➤ **Criteriile de calificare** se refera numai la:

- ☐ situatia personala a candidatului sau ofertantului;
- ☐ capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
- ☐ situatia economica si financiara;

➤ Pentru a demonstra indeplinirea cerintelor minime de calificare si selectie, operatorii economici vor prezenta certificate emise de catre:

- ☐ o autoritate publica competenta, sau
- ☐ un organism de drept public/privat care respecta standarde europene de certificare, sau
- ☐ orice alte documente echivalente cu certificarea solicitata sau care sa probeze indeplinirea cerintelor.

B.1.3.1. Situatia personală a operatorului economic

Documentatia de atribuire trebuie sa contina toate cazurile in care o persoană interesată este exclus.

Pentru a evita excluderea dintr-o procedura de atribuire a contractului de închiriere, operatorul economic **trebuie sa prezinte** documente edificatoare prin care **sa faca dovada ca nu:**

➤ se incadreaza in situatia de a fi fost condamnat in ultimii 5 ani printr-o hotarare judecatoreasca definitiva (**se va prezenta cazier judiciar pentru administratorul firmei**) pentru:

- participare la activitati ale unei organizatii criminale,
- coruptie,
- fraudă,
- spalare de bani.

➤ se afla intr-una sau mai multe din situatiile de mai jos si numai daca s-a solicitat expres aceasta, respectiv, ca nu:

- este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt administrate de un judecator-sindic;
- activitatile sale comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii ;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa in una dintre situatiile de mai sus;
- nu si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul general consolidat;
- a fost condamnat, in ultimii 3 ani, prin hotararea definitiva pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;

- prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta.
- sunt considerate **documente edificatoare**:
- certificate,
- caziere judiciare,
- alte documente echivalente emise de autoritati competente din tara respectiva.

Nota: In cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit operatorul economic, nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizeaza toate situatiile, atunci trebuie sa fie acceptata:

- fie, o declaratie pe proprie raspundere,
- fie, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare, sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

Pentru demonstrarea indeplinirii obligatiilor cu privire la plata impozitelor si taxelor candidatul are obligatia de a prezenta certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale precum si cele catre bugetul de stat.

B.1.3.2. Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

➤ In Documentația de atribuire se precizeaza daca trebuie demonstrata capacitatea de exercitare a activitatii profesionale.

➤ Pentru a-si demonstra capacitatea de exercitare a activitatii profesionale operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care sa dovedeasca:

- forma de inregistrare ca persoana fizica sau juridica
- si, daca este cazul,**
- atestarea ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile din tara in care ofertantul este stabilit.

B.1.3.3. Situatia economica si financiara

➤ Situatia economica si financiara reprezinta un indicator prin a carui demonstrare operatorul este considerat calificat pentru indeplinirea contractului de închiriere respectiv.

➤ Se indica in Documentația de atribuire cerintele minime privind capacitatea economica si financiara pe care operatorul economic trebuie sa le indeplineasca pentru a fi considerat calificat.

➤ **Pentru a-si demonstra capacitatea economica si financiara operatorul economic va prezenta o declaratie pe proprie raspundere ca dispune de fondurile necesare realizarii investitiei.**

➤ Daca, din motive obiective, justificate corespunzator, operatorul economic **nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate**, acesta are dreptul de a-si demonstra situatia economica si financiara si prin prezentarea altor **documente care sa reflecte o imagine fidela** a situatiei economice si financiare .

B.1.4. Stabilirea criteriilor de atribuire a contractului de închiriere

➤ **Criteriul de atribuire** a contractului de închiriere este prețul cel mai ridicat oferit pe unitatea de suprafață (pretul cel mai ridicat pe metru patrat)

➤ **Criteriul de atribuire** a contractului de închiriere se precizeaza in mod obligatoriu in anuntul de licitație si in cadrul documentației de atribuire.

➤ **Criteriul de atribuire**, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

B.1.5. Completarea fișei de date a închirierii

➤ **Fisa de date** a închirierii cuprinde informatii si instructiuni privind:

- autoritatea contractanta, in special cu privire la adresa – inclusiv telefon, fax, e-mail – persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;
- activitatea autoritatii contractante;

- modul de obtinere de clarificari si alte informatii;
- obiectul contractului de închiriere si durata acestuia;
- modul in care se va finaliza procedura;
- spațiile/terenurile care se scot la licitație;
- procedura aplicata;
- cerintele minime de calificare precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare;
- data limita de depunere si ce alte formalitati trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;
- informatii privind modul de elaborare si prezentare a documentelor de calificare
- informatii privind criteriul de calificare;
- informatii privind criteriul de atribuire.

B.1.6. Stabilirea formularelor si modelelor

- Documentația de atribuire contine si **formulare si modele**.
- **Formularele si modelele** sunt destinate operatorilor economici pentru a le facilita elaborarea ofertei.
- **Sunt formulare obligatorii:**
 - Fisa de date a închirierii
 - Formularul de oferta
 - Scrisoare de garantie, daca se solicita.

B.2.Publicitatea operațiunii

B.2.1. Elaborarea si publicarea anuntului de licitație

In vederea asigurarii transparentiei atribuirii contractelor de închiriere, autoritatea contractanta, ori de cate ori doreste sa atribui un contract de închiriere are obligatia de a publica un anunt de licitație.

Autoritatea contractanta are obligatia sa precizeze in anuntul de licitație si in documentația de atribuire procedura aplicată pe baza caruia se va atribui contractul de inchiriere.

B.2.2. Punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita si de a obtine documentația de atribuire.
- Documentația de atribuire poate fi obtinuta:
 - în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate

B.2.3. Raspunsul la solicitarile de clarificari

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificari (cu cel putin 5 zile inainte de data licitatiei) privind documentația de atribuire.
- Raspunsul la clarificari se transmite cu cel putin 4 zile lucrătoare inainte de data limita de depunere a ofertelor.

B.2.4. Reguli de comunicare si transmitere a datelor

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita in scris.
 - Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si in momentul primirii.
- Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din urmatoarele modalitati:

- prin posta;
- prin fax;

Operatorul economic poate transmite o solicitare de participare:

- în scris:
 - prin posta;
 - prin depunere la registratura Primăriei municipiului Falticeni;
 - prin fax;

B.2.5. Reguli de participare si de evitare a conflictului de interese

Participarea

➤ Orice persoană interesată, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.

Atentie! Nu poate fi exclus dintr-o procedura, operatorul economic care, potrivit legii statului în care este stabilit, este abilitat să presteze o anumită activitate, pentru singurul motiv că, în conformitate cu legislația națională, acest tip de activitate poate fi prestată numai de către persoane juridice sau numai de către persoane fizice.

➤ În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de **oferant**, dacă depun oferta.

Nota: Oferantul rămâne pe deplin răspunzător în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de închiriere.

Atentie! Întreprinderile afiliate în raport cu o anumită persoană juridică au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea nu este de natură să distorsioneze competiția.

Oferta

Prin **oferta** se înțelege actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere. Totodată oferta include și documentele prin care un candidat își demonstrează:

- situația personală,
- capacitatea de exercitare a activității profesionale,
- situația economică și financiară,

Nota: Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Incompatibilitati

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad I sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participantă la licitație.

B.3. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de închiriere

B.3.1. Termen pentru depunerea de oferte

Termene acordate pentru depunerea ofertelor

Pentru depunerea ofertelor se acordă o perioadă de cel puțin 15 zile calendaristice de la data publicării anunțului de licitație.

B.3.2. Constituirea garanției de participare

➤ **Garanția de participare** protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

Atenție! Garanția de participare se constituie numai dacă autoritatea contractantă solicită expres prin documentația de atribuire.

Cuantumul garanției de participare

➤ Garanția de participare se stabilește:

- în sumă fixă,

Modalități de constituire

➤ Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire :

- depunerea sumei la casieria autorității contractante sau
- depunerea sumei în contul Primăriei Falticeni: **RO42TREZ5935006XXX000075** – Trezoreria Falticeni, Cod fiscal: **5432522**. În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

Restituirea garanției de participare

➤ Pentru ofertantul câștigător garanția de participare se reține automat cu titlu de garanție de bună execuție contractuală.

➤ Pentru ofertantul necâștigător, garanția de participare se restituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data hotărârii de adjudecare a licitației.

Retinerea garanției de participare

➤ Ofertantul pierde garanția de participare, dacă oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în termenul stabilit în Fișa de date a închirierii.

B.3.4. Primire oferte

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta:

- numai prin poșta
- și implicit direct la sediul autorității contractante

B.3.5. Desfășurarea sesiunii de deschidere

- Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de licitație și în documentația de atribuire.
- Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la sesiunea de deschidere a ofertelor; În cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, comisia de licitație verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

Atenție! Nici o ofertă nu poate fi respinsă în cadrul sesiunii de deschidere, cu excepția ofertelor întârziate și a celor care nu fac dovada constituirii garanției de participare .

În cazul în care la data desfășurării licitației publice, pentru închiriere s-a înscris un singur ofertant, licitația pentru acesta este legală dacă acel ofertant a atribuit cel puțin prețul de pornire al licitației. De asemenea, în situația în care pentru suprafața de teren supusă licitației, cu toate că s-au înscris unul sau mai mulți ofertanți, la data și ora desfășurării licitației nu este prezent cel puțin un ofertant care să îndeplinească condițiile prezentei documentații, licitația se amână.

În ambele cazuri prezentate mai sus, cu aprobarea ordonatorului de credite, se va organiza o nouă licitație, cu respectarea prezentei metodologii. Câștigătorul licitației publice va fi desemnat ofertantul (persoana fizică autorizată sau persoana juridică) care oferă cel mai mare preț pe metru pătrat de suprafață peste prețul de pornire al licitației.

În cadrul ședinței de licitație, **se întocmește un proces-verbal** semnat de membrii comisiei de licitație, de secretarul comisiei de licitație și de către ofertanții sau reprezentanții acestora prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

În baza consemnărilor din procesul-verbal și a documentelor depuse de ofertanți, secretarul comisiei de licitație întocmește hotărârea de adjudecare și o înaintează către membrii acesteia pentru semnare, urmând a fi comunicată apoi ofertanților participanți la licitație.

B.3.6.Examinare si evaluare oferte

Comisia de licitație are obligatia de a desfasura activitatile de examinare si evaluare numai la sediul autoritatii contractante.

Completare documente lipsă

➤ Dacă se constata că unul sau mai mulți ofertanți au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind:

- situația personală,
- capacitatea de exercitare a activității profesionale,
- situația economică și financiară,

comisia de licitație va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc într-un termen de 72 de ore de la data începerii ședinței de licitație.

Dacă ofertantul a omis să depună mai mult de trei documente solicitate prin documentație, acesta este exclus de la procedura de licitație.

După completarea documentației de calificare și stabilirea ofertanților calificați se va proceda la deschiderea ofertelor financiare ale acestora.

Respingerea ofertelor

➤ Prin **oferta respinsă** se înțelege oferta considerată inacceptabilă.

- Prin **oferta inacceptabilă** se înțelege oferta care:
 - a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
 - a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație;
 - nu a fost însoțită de garanția și taxa de participare așa cum a fost solicitată în documentația de atribuire;

B.3.7. Stabilirea ofertei castigatoare

Pentru suprafața de teren ce face obiectul licitației va participa minim un ofertant. În acest caz, pentru suprafața de teren se va oferi cel puțin prețul de pornire al licitației. În cazul în care nu se ofera cel puțin prețul de pornire al licitației sau nu s-a înscris niciun participant, licitația pentru se va repeta..

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de licitație este valoarea cea mai mare oferită pentru tariful unitar la închiriere (lei/m²/lună).

Plata chiriei lunare se va face în lei, până pe data de 5 a fiecărei luni.

Pentru neplata în termen a chiriei lunare penalitățile de întârziere vor fi conform prevederilor codului fiscal.

Pentru neplata chiriei mai mult de 2 luni, Municipiul Falticeni își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul de închiriere fără alte obligații din partea sa.

B.3.8. Anularea procedurii de închiriere

Atentie! Decizia de anulare se ia, de regula, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului.

➤ Procedura de atribuire a contractului se anulează atunci când:

- au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;

Nota: Se considera oferte inacceptabile ofertele care :

- a fost depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor
- a fost depusa la o alta adresa decat cea stabilita in anuntul de licitație
- nu au fost insotite de garantia de participare asa cum a fost solicitata in documentația de atribuire

Nota: Prin ofertă **neconformă** se intelege oferta care:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

Nota: Prin ofertă **necorespunzatoare** se intelege oferta care este considerata a fi inacceptabila si/sau neconforma si care se respinge.

- Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare.

În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

B.3.9. Elaborarea hotărârii privind procedura de atribuire

Hotărârea procedurii de atribuire trebuie sa cuprinda:

- denumirea si sediul autoritatii contractante;
- obiectul contractului de închiriere ;
- denumirea/numele ofertantilor participanti la procedura;
- denumirea/numele ofertantilor respinsi si motivele care au stat la baza acestei decizii;
- denumirea/numele ofertantului/ofertantilor a carui/caror oferta a fost declarata castigatoare;
- daca este cazul, justificarea hotararii de anulare a procedurii de atribuire.

B.4. Atribuirea contractului de închiriere

B.4.1. Notificarea rezultatului

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la:

- atribuirea contractului de închiriere,
- daca este cazul, anularea procedurii de atribuire și eventuala initiere ulterioară a unei noi proceduri.

Atentie! Comunicarea se realizeaza în scris sau prin fax si nu mai târziu **de 3 zile lucrătoare** de la emiterea deciziilor respective.

- Ofertantul/ofertanții câștigator/câștigători se informeaza cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- Ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informeaza asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, dupa cum urmează:
 - fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
 - fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă, conformă si corespunzătoare, dar care nu a fost declarată castigătoare, numele ofertantului căruia urmează sa i se atribue contractul de închiriere.

Atentie! Comunicarea catre ofertantul/ofertanții declarati castigatori trebuie sa contina si invitatia pentru semnarea contractului.

B.4.2. Perioada de asteptare

- Contractul de închiriere se semnează după o perioadă de așteptare. Perioada de așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de închiriere, pentru a-l contesta.
- În cazul procedurilor de licitație deschisă, perioada de așteptare până la semnarea contractului este de maxim 5 zile calendaristice de la notificarea rezultatului.

B.4.3. Soluționarea contestațiilor

- **Situația premisa** pentru nasterea litigiilor este creată de **orice act** al autorității contractante care încalcă dispozițiile legale în materie de închirieri.
- **Este act al autorității contractante:**
 - orice act administrativ;
 - lipsa emiterii unui act administrativ sau al oricărui alt act, refuzul de a-l emite
 - orice alt act, altele decât cele de mai sus, care produce sau poate produce efecte juridice.
- **Subiectul activ** - persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim - poate fi orice persoană care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:
 - are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de închiriere.
 - a suferit, suferă sau risca să sufere un prejudiciu, ca o consecință a unui act al autorității contractante, de natură să producă efecte juridice.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție de către primarul municipiului Falticeni, prof. Gheorghe-Catalin Coman.

- **Instanța de judecată** are competența exclusivă în soluționarea:
 - litigiilor privind acordarea de despăgubiri;
 - litigiilor aparute după încheierea contractului de închiriere.

Atenție! Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în justiție, în conformitate cu dispozițiile legii contenciosului-administrativ.

- **Procedura de soluționare** a contestațiilor se desfășoară cu respectarea principiilor:
 - legalității,
 - celerității,
 - contradictorialității
 - a dreptului la apărare.

Contestația

- **Contestația** se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată.
- **Contestația** trebuie să conțină următoarele elemente:
 - numele, domiciliul sau reședința contestatorului, ori pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
 - denumirea și sediul autorității contractante;
 - denumirea obiectului contractului de închiriere și procedura de atribuire aplicată;
 - obiectul contestației;
 - motivarea în fapt și în drept a cererii;
 - mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
 - semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.
- **Contestației** i se va atașa **copia actului atacat**, în cazul în care acesta a fost emis, precum și **copii după alte înscrisuri**, dacă acestea sunt disponibile.
- **Contestația** va fi transmisă de către contestator autorității contractante în termen de 48 de ore de la data comunicării rezultatelor licitației.
- **Comisia de soluționare a contestațiilor** va comunica rezultatul contestației, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la sediul autorității contractante.

B.4.4. Semnarea contractului

- Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de licitație în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării hotărârii de adjudecare a licitației; **contractul de închiriere intra în vigoare începând cu data semnării lui și se va întinde pe durata a 5 (cinci) ani, cu drept de prelungire pe aceeași perioadă.**
- Municipiul Falticeni se obliga sa încheie procesul verbal de predare-primire a terenului în termen de maxim 10 zile de la data semnării contractului de închiriere.

B.4.5. Transmiterea spre publicare a anuntului de atribuire

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării hotărârii de adjudecare de către primarul municipiului Falticeni, prof. Gheorghe – Catalin Coman.

B.5. Definitivarea dosarului de închiriere

- Dosarul închirierii cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.
- Dosarul de închiriere:
- se întocmește și se păstrează de către autoritatea contractantă
 - se întocmește pentru fiecare licitație organizată,
 - **dacă este solicitat** poate fi pus la dispoziția:
 - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor ;
 - are caracter de document public.

Nota : Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public. Accesul nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

B.6. Derularea contractului

B.6.1. Constituirea garanției de buna executie

- Pentru ofertantul câștigător garanția pentru participare la licitație se reține automat cu titlu de garanție de bună execuție contractuală, care va fi returnată numai în condițiile în care acesta nu înregistrează debite la data încetării contractului indiferent de motive .

B.6.2. Intrarea în efectivitate a contractului

- Contractul intra în efectivitate la termenul convenit de ambele părți, respectiv data semnării contractului și se va întinde pe o perioadă de 5 (cinci) ani, cu drept de prelungire pe aceeași perioadă.

B.6.3. Îndeplinirea obligațiilor asumate

1. Partile trebuie sa-si indeplineasca obligatiile, de buna credinta si la termenele stabilite în contractul de închiriere.

B.7.Finalizarea contractului

- Municipiul Falticeni are dreptul de a inspecta spațiul/terenul pentru a verifica dacă în locația respectivă se desfășoară activitatea prevăzută în contractul de închiriere.

Restituirea garanției de buna executie :

- Se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei.
- Autoritatea contractantă are **dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție**, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

SECȚIUNEA II FIȘA DE DATE A ÎNCHIRIERII

Secțiunea II conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere. Informațiile conținute în cadrul acestei secțiuni completează, adaptează sau detaliază prevederile secțiunii I.

Fisa de date a închirierii cuprinde informații și instrucțiuni privind:

A. Introducere

A.1. Autoritatea contractantă, în special cu privire la adresa – inclusiv telefon, fax, e-mail – persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;

A.2. Activitatea autorității contractante;

A.3. Modul de obținere de clarificări și alte informații

A.4. Obiectul contractului de închiriere și durata acestuia;

A.5. Modul în care se va finaliza procedura;

A.6. Existența terenului disponibil;

A.7. Procedura aplicată

A.8. Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

B. Cerințele minime de calificare precum și documentele care urmează să fie prezentate pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare;

C.1. Data limită de depunere și ce alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație

C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a documentelor de calificare;

C.3. Informații detaliate și complete privind criteriul de calificare.

C.4. Informații privind criteriul de atribuire.

A. Introducere

A.1. Denumirea autorității contractante:

Municipiul Falticeni

Cod fiscal: **5432522**

Adresa: **str. 13 Decembrie, nr. 13, loc. Falticeni, jud Suceava, cod poștal 725200.**

Numărul de telefon: **centrală: 0230/542056, fax. 0230/544942**

A.2. Activitatea autorității contractante: administrație publică locală

A.3. Modul de obținere de clarificări și alte informații se va face conform secțiunii I punctul B.2.3 la adresa menționată în secțiunea II punctul A.1.1, la Serviciul Administrativ-Control/Achiziții Publice, persoana de contact: **Iulian Morosanu.**

A.4. Obiectul contractului de închiriere:

- a) natura spațiului ce urmează să fie închiriat: **suprafața de 8 mp pe Aleea Pietonală Falticeni**
- b) durata contractului de închiriere este de 5 (cinci) ani, începând cu data semnării contractului
- c) *suprafața de teren destinată amplasării unui spațiu comercial are drept scop comercializarea de ceai, cafea și băuturi derivate la pachet se supune legislației în vigoare referitoare la acest aspect, pe toată durata derulării contractului de închiriere.*

A.5. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractului de închiriere, sau prin anularea procedurii de atribuire (daca nu s-a depus oferta sau oferta a fost mai mica decat pretul de pornire) și organizarea unei noi proceduri de licitație.

A.6. Procedura aplicată

Procedura aplicată:

☒ **licitație publică deschisă (oferta se va depune în plic sigilat).**

A.7. Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor **acte normative**:

1. Legea nr. 50 din 29 iulie 1991, Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare.

B. Cerințele minime de calificare precum și documentele care urmează să fie prezentate pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare

Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:

Situația personală a ofertantului:

i. Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

ii. Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de închiriere orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. ii.a);
- c) nu și-a 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;
- d) a 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;
- e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la **lit.ii. a) - e).**

iii. Autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul nu se încadrează în una dintre situațiile mai sus menționate, orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, cazieri judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

iv. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute la aliniatul iii. sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la aliniatele i. și ii., autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația

pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

v. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit.

Situația economică și financiară:

vi. (1). Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de închiriere să facă dovada situației sale economice și financiare.

(2). În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea situației economice și financiare, atunci aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop.

a) (1). Demonstrarea situației economice și financiare se realizează, după caz, prin prezentarea unuiu sau mai multor documente relevante.

(2). În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare, în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului.

vii. (1). Capacitatea economică și financiară a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

Documentele care se solicită la etapa de selectare a ofertanților în vederea calificării acestora și cerințele pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat, în vederea selectării:

B.1. Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

1. **Declarație de eligibilitate** pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul 2A din secțiunea IV.

☒ solicitat ☐ nesolicitat

2. **Certificat constatator** privind înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului sau alt document echivalent conform prevederilor de la alineatul iii..

☒ solicitat ☐ nesolicitat

3. **Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale** (către Municipiul Falticeni)

- **Certificat de atestare fiscală emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice**, valabil în ziua deschiderii ofertei;
- **Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale** în cazul persoanelor juridice, valabil în ziua deschiderii ofertei.
- **Cazier judiciar pentru administratorul societății sau pentru persoana fizică participantă la licitație**

B.2. Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține **codul unic de înregistrare și anexa acestuia** din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea de producție și/sau comercializare produse alimentare

☒ solicitat ☐ nesolicitat

B.3. Documente care dovedesc situația economică și financiară:

declarație pe proprie răspundere prin care administratorul societății sau persoana juridică dispune de banii necesari realizării investiției.

☒ solicitat ☐ nesolicitat

C.1. Data limită de depunere și alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație.

Oferta cuprinde Scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare.

Scrisoarea de înaintare se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea IV (Formularul 1A- Secțiunea IV).

Ofertantul va suporta toate costurile asociate prezentării scrisorii de înaintare și a documentelor de calificare (documentele de la punctul B – secțiunea II), iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective decât în cazurile prevăzute de lege.

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, să fie primită și înregistrată de autoritatea contractantă la adresa și până la data limită de primire a scrisorii de interes, stabilite în anunțul de licitație.

Scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, ofertantul își asumă riscurile transmiterii, inclusiv forța majoră.

Adresa la care se depune/transmite oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare:

Registratura Primăriei Municipiului Falticeni, județul Suceava, cu sediul în strada Republicii, nr. 13, cod poștal 725200.

Data limită până la care se primește oferta, formată din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare: _____, ora 14:00.

C.2. Informații privind modul de elaborare și prezentare a candidaturii formate din scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare

Scrisoarea de înaintare și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba română. Ofertantul trebuie să prezinte *un exemplar* al scrisorii de înaintare și al documentelor de calificare în *original*, și într-o *copie*, introduse în plicuri separate. În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul.

Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de închiriere. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

De asemenea se va anexa un opis al documentelor prezentate.

Orice stersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele.

Autorizarea reprezentantului/reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă care va însoți scrisoarea de interes. În cazul în care, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea de prezentare în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, comisia de licitație are obligația de a stabili o dată limită pentru demonstrarea conformității copiei prezentate cu originalul.

Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" și, respectiv "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: _____, ORA: 10:00**". Dacă plicul exterior nu este marcat

conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Ora, data si locul de deschidere a plicurilor care contin ofertele:

Ora 10:00, data _____, la Sala de sedinte "Iorgu Radu" din cadrul primariei, cu sediul in strada Republicii, nr. 13.

Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contactante decat cea stabilita in anuntul de licitatie sau care este primita de autoritatea contractanta dupa expirarea datei limita de primire a candidaturii se returneaza nedeschisa.

Orice persoana interesata are dreptul de a *solicita clarificari* privind documentatia de atribuire.

Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, cat mai repede posibil, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca, de regula, 4 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari din partea operatorului economic.

Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 2 zile lucratoare inainte de data limita de depunere a ofertei.

In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea respectarii termenului mentionat mai sus, aceasta din urma are, totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului dace posibila primirea acestuia catre operatorii economici inainte de data limita de depunere a ofertelor.

C.3. Informatii detaliate si complete privind criteriul de calificare

Documentele de calificare vor fi examinate de comisia de licitatie constituita de autoritatea contractanta.

Orice ofertant care indeplineste in totalitate cerintele minime corespunzatoare criteriilor de calificare este considerat ofertant calificat.

In cazul in care comisia de licitatie constata ca unul sau mai multi ofertanti a/au omis sa prezinte anumite documente prin care se confirma indeplinirea cerintelor privind situatia personala, capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, situatia economica si financiara, aceasta va solicita ofertantilor respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordand in acest scop un termen rezonabil de timp, de regula in limita a 72 de ore de la momentul solicitarii.

Comisia de licitatie nu are dreptul de a permite si de a solicita completarea unui document care lipseste daca:

- ❖ ofertantul respectiv, desi cunostea cerintele, a omis sa prezinte mai mult de 3 (trei) dintre documentele solicitate in cadrul documentatiei de atribuire;
- ❖ prin acceptarea completarii documentului respectiv se creeaza un avantaj evident in raport cu ceilalti candidati, aducandu-se atingere principiului tratamentului egal.

Ofertanții sunt rugați să depună scrisoare de înaintare cu actele/documentele solicitate în ordinea în care acestea sunt enumerate (menționate) în Secțiunea II – Fișa de date a închirierii, pentru a ușura procedura, conform tabelului recapitulativ care urmeaza:

Scrisoare de interes	Scrisoare de înaintare – Formularul 1A - Secțiunea IV
Împuterniciri	Împuternicire ptr.reprezentantul participant la deschidere, dacă este cazul
Opis documente	Atenție la numerotare, semnare și ștampilare a tuturor documentelor !
Garanția pentru participare la licitație	Chitanță sau O.P.
Taxă documentație de atribuire	Chitanță sau O.P.
Taxă de participare	Nu este cazul
Situatia	Declarație proprie răspundere – Formularul 2A - Secțiunea IV

personala a ofertantului (Eligibilitate)	Certificat de atestare fiscală D.G.F.P.
	Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale
Capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare)	Certificat înregistrare emis de Of.Registrului Comerțului
	Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul
Situatia economica si financiara	Fișă de informații generale – Formularul 4A - Sectiunea IV
	Declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca pj. sau pf. Dispune de resurse financiare necesare realizarii obiectului investitiei

C.4. Informații privind criteriul de atribuire

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de închiriere este **pretul cel mai mare** oferit și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

Actualizarea (indexarea) anuală a tarifului de închiriere:

Pentru primul an se percepe tariful de închiriere stabilit în urma licitației, urmând ca în fiecare an de contract tariful să fie indexat cu indexul de inflației comunicat de Statistica.

SECȚIUNEA III CAIETUL DE SARCINI

Terenul ce face obiectul închirierii este amplasat pe Aleea Pietonala, spatiul cuprins între magazinul Chiprioti si B.C.R. si este în suprafața de 8 mp.

Clauze contractuale obligatorii chiriei:

Pret de pornire licitație 35lei/mp/luna

Plata chiriei lunare se va face în lei, în contul primăriei până pe data de 5 a fiecărei luni.

Pentru neplata în termen a chiriei lunare penalitățile de întârziere se vor calcula în conformitate cu prevederile codului fiscal.

Pentru neplata chiriei mai mult de 2 luni, Municipiul Falticeni își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul de închiriere fără alte obligații din partea sa.

a. Garanția de participare la licitație este în valoare 200 lei

b. Pasul licitației este de 2 lei/mp/luna

c. Pretul chiriei va fi indexat anual cu rata inflației

SECȚIUNEA IV FORMULARE

Secțiunea IV conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea candidaturii, ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de licitație examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

FORMULARUL 1A

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

CĂTRE

.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație apărut în ziarul _____ din data de _____, privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere ne exprimăm interesul de a participa la licitație în calitate de ofertant, pentru următoarele repere:

Am luat la cunoștință că orice omisiune în acest sens va fi sancționată cu respingerea ofertelor depuse.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților calificați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării

**CU STIMĂ,
OFERTANT,**

.....
(semnătura autorizată)

FORMULARUL 2A

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, _____ reprezentant imputernicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la cap. B.1.3.1. din Secțiunea I a documentației de atribuire a contractului de închiriere.

2. 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante: **Primăria municipiului Falticeni, str. Republicii, nr. 13** cu privire la orice aspect financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă pe toată durata valabilității contractului de închiriere.

Data completării

OFERTANT,

.....
(semnatura autorizata)

FORMULARUL 4A

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Codul IBAN și banca:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

Fax:

E-mail:

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii:

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul:

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

9. Principala piata a afacerilor:

10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
3.		
Media anuala:		

OFERTANT,

(semnatura autorizata)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa oferim suma de _____ lei/mp/lună, (suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa achitam lunar contravaloarea chiriei.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)
ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de inchiriere aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

