



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL FOCȘANI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situată în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

Consiliul local al Municipiului Focșani, județul Vrancea, întrunit în ședință ordinară,

Analizând Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani Cristi Valentin Misăilă, prin care se propune aprobarea închirierii prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situată în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor, Referatul de necesitate înregistrat la nr.47558/14.05.2024, Referatul de aprobare al proiectului de hotărâre, înregistrat la nr.47622/14.05.2024 precum și Raportul Serviciului administrarea domeniului public și privat, publicitate înregistrat la nr.47625/14.05.2024;

- văzând cererea înregistrată la Primăria Municipiului Focșani sub nr.45186/08.05.2024, domnul Dumitrașcu Gelu în calitate de administrator al Societății Anteiodum SRL a solicitat închirierea chioșcului metalic în suprafață de 42,34 mp.;

- având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 384/10.12.2015 privind aprobarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Focșani, cu modificările și completările ulterioare;

- în conformitate cu dispozițiile Legii nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și Hotărârea de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;

- văzând Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- în conformitate cu art. 1.777- 1.823 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;

- având în vedere avizul comisiei de urbanism și agricultură;

- în conformitate cu prevederile art.362 alin.(2) și (3) și cu Secțiunea a 4-a privind închirierea bunurilor proprietate publică din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- în baza art. 129 alin. (2) lit.”c” și alin. (6) lit. “b” și în temeiul art.139 alin. (3) lit. “g” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Art.2. Se aprobă documentația de atribuire în vederea închirierii prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui chioșc metalic în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, **pe o perioadă de 5 ani**, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, prin simplul acord de voință al părților, încheiat în formă scrisă.

Art.4. Se aprobă prețul de pornire al licitației, cuantumul garanției de participare și al taxei de participare, după cum urmează:

- prețul de pornire al licitației: 22 lei/mp/lună;
- garanția de participare: 1863 lei;
- taxa de participare: 134 lei.

Art.5. Se stabilește comisia de evaluare a ofertelor depuse în vederea închirierii prin licitație publică a terenului, care va avea următoarea componență:

- d-nul Mocanu Georgian Cristinel, consilier local, membru.
- d-na Balaban Elena Luminița, consilier local, membru supleant.
- d-nul Radu Nițu, consilier local, membru.
- d-na Pristavu Viorica, consilier local, membru supleant.
- d-nul Iancu Costel, inspector superior din cadrul Biroului monitorizare a colectării veniturilor bugetare - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vrancea, membru.
- d-nul Radu Mircea, consilier superior în cadrul Biroului monitorizare a colectării veniturilor bugetare - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vrancea, membru supleant.

- d-nul Alexandru Iulian, inspector, Serviciul de impozite și taxe locale – Compartiment urmărire, încasare și executare silită al Primăriei Municipiului Focșani, membru.

- d-nul Lazăr Iulian, inspector Serviciul de impozite și taxe locale – Compartiment urmărire, încasare și executare silită al Primăriei Municipiului Focșani, membru supleant.

- d-na Mândru Paula, inspector Serviciul administrarea domeniului public și privat, publicitate al Primăriei Municipiului Focșani, membru.

- d-na Vasilescu Liliana Felicia, inspector Serviciul administrarea domeniului public și privat, publicitate al Primăriei Municipiului Focșani, membru supleant.

Art.6. Se împuternicește Primarul Municipiului Focșani – domnul Cristi Valentin Misăilă să semneze contractul de închiriere.

Predarea - primirea chioșcului metalic se va face prin proces-verbal.

Art.7. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Direcția juridică și de administrație publică, compartimentelor, birourilor, serviciilor precum și Primarului Municipiului Focșani, care va asigura executarea acesteia prin:

- Serviciul administrarea domeniului public și privat, publicitate,
- Direcția economică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Victor DUMITRU

Contrasemnează,
Secretar General al Municipiului Focșani
Marta-Carmen GHIUȚĂ

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE CONȚINE:

- I. CAIETUL DE SARCINI**
- II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- III. CONTRACTUL – CADRU CONȚINÂND CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII**
- IV. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**

I. CAIETUL DE SARCINI

Privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Obiectul închirierii îl constituie un chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” Focșani, din B-dul Gării nr.25.

1.2. Imobilul care face obiectul închirierii aparține domeniului privat al Municipiului Focșani, fiind inventariat cu număr de inventar 23371 și cu o valoare de inventar de 8600 lei, conform HCL nr.53/29.02.2024.

1.3. Destinația imobilului: chioșc metalic care se închiriază conform Caietului de sarcini va avea destinația de chioșc în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor. Desfășurarea și comercializarea băuturilor alcoolice și tutunului sunt interzise sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

1.4. Locatarul va achita toate costurile ce prevăd obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor cerute de prevederile normative și legislative în vigoare.

2. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de locatar în derularea închirierii

2.1.1. Imobilul scos la licitație publică, aparține domeniului privat al Municipiului Focșani conform HCL nr.53/29.02.2024 și se află în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” Focșani.

2.1.2. Locatarul va asigura accesul permanent și necondiționat în vederea remedierii, la timp, a eventualelor avarii și va respecta limitele de protecție impuse de legislația în vigoare.

2.1.3. În situația în care se degradează materialele din care este realizat chioșcul, chiriașul va proceda de îndată la înlocuirea sau repararea chioșcului, fiind obligat să întrețină atât chioșcul cât și zona din imediata vecinătate.

2.2. Obligațiile privind protecția mediului

2.2.2 Responsabilitățile de mediu revin în exclusivitate locatarului (chiriașului), de la preluarea imobilului și până la încetarea contractului de închiriere, inclusiv în ceea ce privește refacerea cadrului natural.

2.2.3. Locatarul are obligația să respecte toate standardele legale de protecție a mediului, inclusiv să obțină, pe cheltuiala sa, acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

2.3. Obligația asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

2.3.1. Locatarul are obligația să asigure pe întreaga durată a închirierii exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a imobilului închiriat.

2.3.2. Locatarul este obligat să exploateze în mod direct imobilul închiriat și să păstreze destinația sa.

2.4. Interdicția subînchirierii bunului închiriat

2.4.1. După adjudecarea licitației și încheierea contractului de închiriere, locatarul nu va putea subînchiria imobilul ce face obiectul licitației.

2.5. Durata închirierii

2.5.1. Contractul de închiriere se încheie pentru o perioadă de 5 ani, începând de la data semnării contractului.

2.5.2. La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, contractul de închiriere poate fi prelungit cu acordul părților prin act adițional, în condițiile legii.

2.5.3. La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în cazul în care locatarul (chiriașul) nu-și manifestă intenția de prelungire a contractului, acesta are obligația de a preda imobilul liber, în starea în care l-a preluat la încheierea contractului, în caz contrar, Municipiul Focșani având dreptul să dispună aducerea acestuia în stare inițială, pe cheltuială exclusivă a chiriașului.

2.6. Chiria minimă și modul de plată

2.6.1. Prețul minim al chiriei, care reprezintă și prețul de pornire al licitației este de **22 lei/mp/lună.**

2.6.2. Valoarea finală a chiriei va fi stabilită în urma procedurii de licitație publică, fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

2.6.3. Chiria se va achita lunar, cel mai târziu până la data de 25 a lunii curente, pentru luna următoare.

2.6.4. Pentru neplata la termen a chiriei se percep majorări de întârziere în cuantumul celor aplicate creanțelor fiscale, în baza Codului de procedură fiscală și se va proceda la executarea silită a clauzelor prezentului contract, în condițiile legii.

2.6.5. Neplata a trei rate consecutive ale chiriei duce la încetarea contractului de închiriere.

2.6.6. Modul de achitare al chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea și în contractul de închiriere.

2.7. Natura și cuantumul garanției și a taxei de participare solicitate de locator

2.7.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 1863 lei.

2.7.2. Garanția de participare se depune la casieria Primăriei Municipiului Focșani, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Focșani. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

2.7.3. Garanția de participare se restituie la cererea depusă la Registratura Primăriei Municipiului Focșani, tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

2.7.4. Taxa de participare la licitație este de 134 lei.

3. CONDIȚIILE DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

3.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, respectiv a prezentului caiet de sarcini.

3.2 Ofertele se redactează în limba română.

3.3 Ofertele se depun la **Sediul Primăriei Municipiului Focșani din B-dul Dimitrie Cantemir nr. 1 bis, la Registratura Generală, parter**, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

3.4 Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

1. Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul 1) și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formularul 2), anexe la documentația de atribuire.

2. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

- Declarația privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani (Formularul 3), anexă la documentația de atribuire.

- Copie certificat de înregistrare fiscală sau CI, după caz.

- Statutul societății.

- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat și la bugetul local, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului, în original.

- Cazier fiscal pentru persoanele juridice, în original.

- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria Municipiului Focșani, în original.

- Adeverință eliberată de ANAF privind veniturile realizate din activitatea desfășurată în ultimi trei ani, pentru persoane fizice, în original.

- Contul de profit și pierderi pe ultimii 3 ani, pentru persoanele juridice (formularul F20 eliberat de ANAF).

- Bilanț contabil pentru anul fiscal precedent.

- Dovada eliberată de Primăria Municipiului Focșani din care să rezulte că ofertantul nu se află în litigii cu UAT și Consiliul Local, având ca obiect pretenții care constituie datorii la bugetul local.

- Certificat constatator extins eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC), cu valabilitate de 30 de zile, pentru persoane juridice din care să rezulte activitatea principală și activitatea secundară autorizată – comerț cu amănuntul al produselor alimentare permise consumului elevilor cu respectarea prevederilor din Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de

dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților (se obține prin completarea Formularului F13 de la ORC).

- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) prin care se certifică că nu a fost publicat niciun act de procedură în Buletinul Procedurilor de Insolvență, pentru persoane juridice.

- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ –teritoriale în ultimii 3 ani și nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de trei ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație, conform art. 339 alin. (2) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 4), anexă la documentația de atribuire).

- Extras de cont, pentru dovada capacității economico-financiare.

- Declarația privind respectarea obligațiilor în domeniul protecției mediului (Formularul 5).

- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că se obligă să comercializeze alimente permise consumului elevilor cu respectarea prevederilor din Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților, condiții consemnate în caietul de sarcini cu respectarea obligațiilor stabilite prin acesta (Formularul 6).

- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare, în original (Formular 7), însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate

3. Acte doveditoare privind intrarea în posesia Documentației de atribuire, respectiv a Caietului de sarcini (copie de pe chitanța reprezentând contravaloarea caietului de sarcini, în sumă de 54 lei).

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 134 lei (sumă care nu se restituie)

- dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de 1863 lei, echivalentul a două chirii.

Notă: toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

3.5 Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (Formularul 8), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

3.6 Oferta va fi depusă într-un singur exemplar și trebuie să fie semnată de către ofertant.

3.7 Fiecare ofertant depune o singură ofertă.

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

3.9 Perioada de valabilitate a ofertei este: până la semnarea contractului de închiriere a terenului care face obiectul procedurii de închiriere, dar nu mai puțin de 90 de zile.

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

3.11 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

3.12 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

3.13 Riscurile legate de transmiterea ofertelor, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate (ofertantului).

3.14 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidential până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această data.

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

4. PROCEDURA DE LICITAȚIE

4.1 Ședința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la sediul Primăriei Municipiului Focșani, str. Dimitrie Cantemir nr.1bis la data precizată în anunțul de licitație.

4.2 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă condițiile din prezenta documentație.

4.3 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de valabilitate, în caz contrar procedura de licitație este anulată.

4.4 Secretarul comisiei de evaluare, după verificarea conținutului plicului exterior, va întocmi un proces-verbal privind rezultatul verificării care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către toți ofertanții.

4.5 După semnarea procesului-verbal de la alineatul precedent, se procedează la deschiderea plicurilor interioare.

4.6 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc condițiile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Un exemplar din procesul verbal de adjudecare se păstrează în dosarul licitației și o copie de pe acesta se predă adjudecatarului licitației.

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

4.8 În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător și ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele care au stat la baza excluderii.

4.9 Raportul procedurii de licitație se depune la dosarul licitației.

4.10 Depunerea cererii de participare la licitație și a documentelor solicitate are ca efect acceptarea necondiționată a prețului de pornire la licitație.

4.11 Imobilul va fi adjudecat aceleia care are oferta cu punctajul cel mai mare.

4.12 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare și este obligată a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult

20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă elementele prevăzute în art.341 alin. (22) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

4.13 Participanții nemulțumiți de rezultatul licitației pot depune contestație conform Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

4.14. Criteriile de atribuire ale contractului de închiriere sunt:

- cel mai mare nivel al chiriei.
- capacitatea economico-financiară a ofertanților.
- protecția mediului înconjurător.
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

4.15 Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire menționate la alineatul anterior.

4.16 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.

5. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

5.1. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română.

5.2 Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale.

5.3 Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare.

5.4 Refuzul ofertantului câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participarea la licitație și imposibilitatea adjudecatorului de a mai participa la o nouă licitație organizată de Primăria Municipiului Focșani pe o perioadă de 3 ani, respectiv la disponibilizarea imobilului pentru o nouă licitație.

5.5 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II.

5.6 În situația în care nu este posibilă încheierea contractului de închiriere, licitația se anulează, iar Primăria Municipiului Focșani va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini și Documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1 Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

6.2 Prevederile cuprinse în Documentația de atribuire vin în completarea celor cuprinse în Caietul de sarcini.

6.3 Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care sunt constatate abateri grave de la reglementările legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

6.4 Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

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

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

6.6 Drepturile și obligațiile părților, răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de închiriere, încheiat conform legislației în vigoare.

II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL CONSTRUCȚIEI-CHIOȘC METALIC

1.1 Date de identificare ale proprietarului imobilului chioșc metalic

Municipiul Focșani, cu sediul în B-dul Dimitrie Cantemir nr. 1bis
Telefon 0237236000, int.112, fax 0237216700, e-mail primarie@focsani.info
Persoană de contact: Mândru Paula

1.2 Obiectul închirierii

Obiectul închirierii îl constituie un chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp.

Chioșcul metalic care face obiectul închirierii este situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, inventariat în domeniul privat al Municipiului Focșani prin Hotărârea nr.53/29.02.2024, cu număr de inventar 23371 și o valoare totală de 8600 lei.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1 Inițierea licitației

2.1.1 Procedura de închiriere: Licitatie cu ofertă în plic închis.

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

2.1.3 Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact,
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat,
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire, denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, data-limită pentru solicitarea clarificărilor,
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă oferta,
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor,
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței,
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

2.2. Condiții de participare

2.2.1 La licitație se poate înscrie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

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

2.2.3 Persoanele interesate care doresc să participe la licitația publică plătesc o taxă de participare și o garanție de participare (conform instrucțiunilor din Caietul de sarcini parte integrantă a prezentei documentații).

2.2.4 Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

2.2.5 Autoritatea contractantă va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin la conținutul documentației de atribuire.

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

2.2.7 Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care să nu depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

2.2.8 Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

2.2.9 Fără a duce atingere prevederilor alin. 2.2.7, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

2.2.10 În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. 2.2.9, aceasta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunerea ofertelor.

2.2.11 Persoanele interesate vor depune ofertele până la data-limită de depunere a ofertelor, stabilită de autoritatea contractantă.

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

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

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

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

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

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

2.2.15 În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

2.3 Derularea licitației

Etapă I

2.3.1 Ședința de deschidere a plicurilor este publică.

2.3.2 După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii la registratura autorității contractante, plicurile închise și sigilate se predau Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

2.3.3 În această primă etapă, Comisia de evaluare va proceda la:

- verificarea termenului de depunere a ofertelor,
- eliminarea ofertelor care au fost depuse după data și ora limită, stabilită prin anunțul publicitar,
- deschiderea plicurilor exterioare a ofertelor care au fost depuse în termenul stabilit prin anunțul publicitar,
- enumerarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul exterior,
- eliminarea ofertelor care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în prezenta documentație de atribuire,
- după analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește Procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei și care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți,
- deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut anterior de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți,
- verificarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul interior.

Etapă II- Analizarea ofertelor

2.3.4 Această etapă nu este publică, la ea participând doar membrii Comisiei de evaluare.

2.3.5 În această etapă, Comisia de evaluare va proceda la analizarea ofertelor pe baza criteriilor de valabilitate.

2.3.6 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini, respectiv documentația de atribuire.

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

2.3.8 În baza acestui proces-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

2.3.10 Raportul prevăzut la alin. 2.3.8 se depune la dosarul închirierii.

Etapa III-Stabilirea ofertei câștigătoare

2.3.11 După desemnarea ofertelor valabile, menționate în procesul-verbal indicat la alin. 2.3.7, Comisia de evaluare va stabili punctajul fiecărei oferte valabile, aplicând criteriile de atribuire din prezenta documentație de atribuire și va declara câștigătoare oferta cu punctajul cel mai mare.

2.3.12 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.

2.3.13 Pe baza evaluării ofertelor secretarul Comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

2.3.14 În baza acestui proces-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Etapa IV- Încheierea Contractului de închiriere

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

2.3.16 Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii prevăzute în prezenta secțiune.

2.3.17 Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact,
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul,
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a,
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare,
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile,
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare,
- g) prețul de închiriere,
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței,
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare,
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

2.3.19 În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

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

2.3.21 Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăz. la alin. 2.3.18.

2.3.22 Predarea-primirea chioșcului metalic se face pe bază de proces-verbal.

2.4 Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

2.4.1 Ofertele se redactează în limba română.

2.4.2 Ofertele se depun la sediul autorității contractante, respectiv sediul Primăriei Municipiului Focșani din Focșani, str. Dimitrie Cantemir nr.1 bis, județul Vrancea, la Registratura Generală, parter, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

2.4.3 Fiecare oferant poate depune o singură ofertă.

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

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

2.4.6 Riscurile legate de transmiterea ofertelor, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate (oferantului).

2.4.7 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

2.4.8 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidential până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această data.

2.4.9 Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă:

“LICITAȚIA PUBLICĂ pentru închirierea unui chioșc metalic, în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din b-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani. A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____ ORA _____”

Plicul exterior va trebui să conțină:

1. Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul 1) și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formularul 2), anexe la documentația de atribuire.

2. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

- Declarația privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani (Formularul 3), anexă la documentația de atribuire.

- Copie certificat de înregistrare fiscală sau CI, după caz.

- Statutul societății.

- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat și la bugetul local, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului, în original.

- Cazier fiscal pentru persoanele juridice, în original.

- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria Municipiului Focșani, în original.

- Adeverință eliberată de ANAF privind veniturile realizate din activitatea desfășurată în ultimi trei ani, pentru persoane fizice, în original.

- Contul de profit și pierderi pe ultimii 3 ani, pentru persoanele juridice (formularul F20 eliberat de ANAF).

- Bilanț contabil pentru anul fiscal precedent.

- Dovada eliberată de Primăria Municipiului Focșani din care să rezulte că ofertantul nu se află în litigii cu UAT și Consiliul Local, având ca obiect pretenții care constituie datorii la bugetul local.

- Certificat constatator extins eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC), cu valabilitate de 30 de zile, pentru persoane juridice din care să rezulte ca activitatea principală și activitatea secundară autorizată – comerț cu amănuntul al produselor alimentare permise consumului elevilor cu respectarea prevederilor din Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților (se obține prin completarea Formularului F13 de la ORC).

- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) prin care se certifică că nu a fost publicat niciun act de procedură în Buletinul Procedurilor de Insolvență, pentru persoane juridice.

- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ –teritoriale în ultimii 3 ani și nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de trei ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație, conform art.339 alin. (2) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 4), anexă la documentația de atribuire).

- Extras de cont pentru dovada capacității economico-financiare.

- Declarația privind respectarea obligațiilor în domeniul protecției mediului (Formularul 5).

- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că se obligă să comercializeze alimente permise consumului elevilor cu respectarea prevederilor din Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților, condiții consemnate în caietul de sarcini cu respectarea obligațiilor stabilite prin acesta (Formularul 6).

- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare, în original (Formular 7), însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate.

3. Acte doveditoare privind intrarea în posesia Documentației de atribuire, respectiv a Caietului de sarcini (copie de pe chitanța reprezentând contravaloarea caietului de sarcini, în sumă de 54 lei).

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 134 lei (sumă care nu se restituie)

- dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de 1863 lei, echivalentul a două chirii.

Notă: toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2.4.10 Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, respectiv prețul de închiriere oferit (Formularul 8), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

2.4.11 Oferta va fi depusă într-un singur exemplar și trebuie să fie semnată de către ofertant.

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

2.4.13 Perioada de valabilitate a ofertei este: până la semnarea contractului de închiriere a imobilului care face obiectul procedurii de închiriere, dar nu mai puțin de 90 de zile.

2.5 Informații privind criteriile de atribuire

2.5.1 Criteriile de atribuire ale contractului de închiriere sunt următoarele:

- cel mai mare nivel al chiriei.
- capacitatea economico-financiară a ofertanților.
- protecția mediului înconjurător.
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

2.5.2 Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punct de vedere al asigurării utilizării/exploatării rationale și eficiente economic a bunului închiriat.

2.5.3 Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte ținând seama de ponderile prevăzute la art. 2.5.2. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

2.5.4 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.

CRITERII DE ATRIBUIRE

1. Cel mai mare nivel al chiriei 40%

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 40%.

Pentru a primi punctajul, ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (Formularul 8).

Punctajul se calculează astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, respectiv 40 pct.

b) Pentru o valoare ofertată mai mica decât cea mai mare valoare ofertată, ponderea se calculează astfel:

$\text{Pondere valoare ofertată} = \text{valoare ofertată} / \text{valoare maximă ofertată} \times 40 \text{ pct.}$

2. Capacitatea economico-financiară a ofertanților 30%

Resursele financiare necesare pentru amenajarea bunului închiriat:

- până în suma de 7000 euro 20%
- peste suma de 7000 euro 30%

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 30%.

Punctajul se calculează astfel:

a) Pentru nivelul disponibilităților bănești mai mare decât suma de 7000 euro, se acordă punctajul maxim, respectiv 30 pct.

b) Pentru nivelul disponibilităților bănești mai mic decât suma de 7000 euro, se acordă punctajul minim, respectiv 20 pct.

Pentru a primi punctajul, ofertantul trebuie să facă dovada resurselor financiare proprii necesare pentru realizarea investiției (extras de cont).

3. Protecția mediului înconjurător

10%

Pentru a primi punctajul, ofertantul trebuie să prezinte declarația privind respectarea obligațiilor în domeniul protecției mediului (Formularul 5).

Neprezentarea declarației privind respectarea obligațiilor în domeniul protecției mediului (Formularul 5) duce la neacordarea de puncte pentru acest criteriu.

4. Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat

20%

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de 20%.

Pentru a primi punctajul, ofertantul trebuie să prezinte Certificatul constatator extins eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC), cu valabilitate de 30 de zile, pentru persoane juridice din care să rezulte ca activitate principală și activitatea secundară autorizată - comerțul cu amănuntul al produselor alimentare permise consumului elevilor cu respectarea prevederilor din Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, ale Ordinului nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților (se obține prin completarea Formularului F13 de la ORC).

Neprezentarea documentului menționat mai sus duce la neacordarea de puncte pentru acest criteriu.

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.

2.6 Instrucțiuni privind modul de utilizare al căilor de atac

2.6.1 În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris, care se vor depune la sediul sediul

Primăriei Municipiului Focșani din Focșani, str. Dimitrie Cantemir nr.1 bis, județul Vrancea, la Registratura Generală, parter.

2.6.2 Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin decizia conducătorului autorității contractante respectiv și va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea acestora.

2.6.3 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 potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

2.6.4 Acțiunea în justiție se introduce la instanța de judecată competentă material în a cărei jurisdicție se află sediul autorității contractante, respectiv la Tribunalul Vrancea, Secția a II-a Civilă, de Contencios Administrativ și Fiscal, Focșani, B-dul Independenței nr.19-21, telefon 0237 232092, fax 0237235896, e-mail tr-vrancea-comercial@just.ro, în termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, actualizată.

2.7 Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

2.7.1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

2.7.2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din documentația de atribuire și caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

2.7.3. Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria obiectul închirierii.

2.7.4. Municipiul Focșani poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul public național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească o justă despăgubire. În caz de dezacord între Municipiul Focșani și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

2.7.5. Chiria datorată de chiriaș se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

2.7.6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Municipiul Focșani prin reprezentanții săi, are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere, modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

2.7.7. Obținerea autorizațiilor, avizelor necesare desfășurării activității proprii cad în sarcina chiriașului.

2.7.8. Un reprezentant al Primăriei Municipiului Focșani (în prezența chiriașului) va putea efectua controale privind activitatea desfășurată.

2.7.9. Municipiul Focșani nu este responsabil de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

2.7.10. Chiriașul nu poate subînchiria unui terț obiectul închirierii.

2.7.11. Se interzice cesiunea sau asocierea cu alte persoane fizice sau juridice, fără acordul autorității locale, sub sancțiunea încetării de drept a contractului, fără somație sau punerea în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu grad IV), Municipiul Focșani având dreptul să dezafecteze terenul închiriat ocupat de chioșcul metalic și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a chiriașului.

2.7.12. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

b) În cazul în care interesul public național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Municipiul Focșani, cu o notificare prealabilă;

c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea de către Municipiul Focșani, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

d) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

2.7.13. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat. Predarea-primirea chioșcului metalic se va face pe baza unui proces-verbal de predare-primire.

2.7.14. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

III. CONTRACT-CADRU DE ÎNCHIRIERE

CAP I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

MUNICIPIUL FOCȘANI, cu sediul în str. Dimitrie Cantemir nr.1 bis, Cod unic de înregistrare 4350645, contul deschis la _____, reprezentat prin Primar - Cristi Valentin Misăilă și Carmen-Daniela Grosu- Director executiv, în calitate de locator (proprietar) pe de o parte și

_____, cu domiciliul/sediul în _____, str. _____, în calitate de locator (chiriaș), s-a încheiat prezentul contract de închiriere în baza Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. _____ și a procesului-verbal de licitație din data de _____.

CAP II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului îl constituie închirierea unui chioșc metalic, situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” Focșani, având suprafață construită la sol de 42,34mp.

Art.2. Construcția va avea destinația de spațiu comercializare de produse alimentare permise elevilor.

Art.3. Lucrările de amenajare a chioșcului metalic se vor face în condițiile prezentului contract și se vor realiza în termen de 12 luni de la predarea-primirea acestuia de către locator.

CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 (cinci) ani, începând cu data predării-primirii, în condițiile stipulate în prezentul contract și anexa sa.

Art.5. Contractul de închiriere poate fi prelungit cu acordul ambelor părți, prin act adițional și cu notificarea intenției locatarului cu cel puțin 30 de zile înaintea expirării duratei contractului.

Art.6. În cazul în care terenul pe care se află chioșcul metalic închiriat este afectat de lucrări impuse de resistemizarea zonei sau capătă altă destinație de interes social, locatarul, la somația Primăriei Municipiului Focșani, va elibera chioșcul necondiționat, în termen de 30 de zile de la primirea somației.

CAP. IV. PREȚUL ÎNCHIRIERII

Art.7. Prețul chiriei este de ----- lei/mp/lună. Plata primei rate se va face de la data semnării procesului- verbal de predare-primire.

Art.8. Chiria prevăzută la art. 7 va fi indexată anual cu rata inflației, în condițiile legii, din inițiativa locatorului.

Art. 9. La data încheierii prezentului contract de închiriere se va constitui o garanție egală cu contravaloarea chiriei pentru 2 (două) luni în favoarea proprietarului construcției, valabilă pe toată perioada derulării contractului de închiriere, conform prevederilor legale, sumă ce va fi actualizată cu contravaloarea chiriei adjudecate.

CAP. V. MODALITATEA DE PLATĂ

Art.10. Suma prevăzută la art.7 se va plăti prin ordin de plată, în contul Municipiului Focșani _____, deschis la Trezoreria Focșani sau în numerar, la casieria Primăriei Municipiului Focșani.

Art.11. Plata chiriei se va face lunar, până la data de 25 ale lunii curente, pentru luna următoare. Pentru neplata la termen a chiriei stabilită conform art.7, se percep majorări de întârziere în cuantumul celor aplicate creanțelor fiscale, în baza Codului de procedură fiscală și se va proceda la executarea silită a clauzelor prezentului contract, în condițiile legii.

Art.12. Totodată locatorul trebuie să facă lunar dovada achitării tuturor taxelor stabilite în conformitate cu Codul Fiscal.

CAP.VI. ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII

Art.13. Închirierea poate înceta din următoarele cauze:

- la somația Primăriei Municipiului Focșani, motivat de cap. III, Art. 6;
- neplata la termenele stabilite prin contract, a chiriei și a penalităților datorate;
- schimbarea destinației construcției, folosirea construcției în alte scopuri decât cel pentru care a fost închiriat;
- la cererea locatorului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
- la 3 sesizări privind neconformitatea alimentelor permise elevilor;
- acordul de voință al părților;
- la expirarea termenului închirierii.

Art.14. În cazul nerespectării clauzelor contractuale, privind schimbarea destinației și plata chiriei, contractul încetează de drept și atrage, după sine, plata de despăgubiri.

CAP. VII. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.15. Locatorul are următoarele obligații:

- să predea locatarului chioșcul metalic liber de orice sarcini;
- să urmărească prin împuterniciții săi respectarea de către locatar a lucrărilor de amenajare a chioșcului metalic în vederea comercializării de produse alimententare permise elevilor;
- va asigura pașnica și liniștită folosință a chioșcului metalic pe perioada închirierii;
- proprietarul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului.

Art.16. Locatarul (chiriașul) are următoarele obligații:

- chiriașul are obligația să asigure pe întreaga durată a închirierii exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a chioșcului metalic închiriat;
- să folosească bunul cu prudență și diligență potrivit destinației stabilite prin contract și să nu schimbe destinația bunului închiriat;
- să achite contravaloarea chiriei;
- locatarul nu poate să ceseze prezentul contract de închiriere sau să subînchirieze chioșcul vreunui terț;
- să obțină avizele și acordurile legale;
- accesurile vor fi proiectate astfel încât să se asigure circulația fluentă în zonă;
- locatarul va asigura accesul permanent și necondiționat în vederea remedierii, la timp, a eventualelor avarii și va respecta limitele de protecție impuse de legislația în vigoare.
- în situația în care se degradează materialele din care este realizat chioșcul, chiriașul va proceda de îndată la repararea imobilului închiriat, fiind obligat să întrețină atât construcția cât și zona din imediata vecinătate.
- locatarul are obligația să respecte toate standardele legale de protecție a mediului, inclusiv să obțină, pe cheltuiala sa, acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

CAP. VIII. CONTROLUL

Art.17. Controlul asupra modului în care se respectă prevederile prezentului contract se efectuează de împuterniciții Primăriei Municipiului Focșani.

CAP. IX. LITIGII

Art.18. Litigiile, de orice fel, ce vor decurge din exercitarea prezentului contract, dacă nu vor fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi rezolvate prin instanța de judecată.

Art.19. Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației în vigoare în România.

CAP. X. FORȚA MAJORĂ

Art.20. În caz de forță majoră, părțile sunt exonerate de orice răspundere. Dacă partea care invocă forța majoră nu argumentează în scris, către cealaltă parte, condiția de forță majoră, în maximum 10 zile din momentul aplicării ei, este direct răspunzătoare pentru toate consecințele ce decurg din aceasta. Părțile au obligația de a face tot posibilul pentru a găsi o nouă soluție de ieșire din cauză.

Art.21. Dacă în termen de 30 de zile de la declararea forței majore nu s-a găsit nicio soluție, partea care a invocat forța majoră va notifica, în scris, rezilierea contractului celeilalte părți. De asemenea, fiecare parte are obligația de a face cunoscut, în scris, încetarea condiției de forță majoră.

Prezentul contract, privind închirierea unui chioșc metalic, s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, din care unul se înmânează locatarului.

LOCATOR

LOCATAR

Către,

str. -----

Subsemnatul/a _____, în calitate de administrator al SC/II _____ SRL solicit înscrierea la licitație publică din data de _____ ora _____ pentru închirierea prin licitație publică a unui chioșc metalic în suprafață construită de 42,34 mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

Persoană de contact:
Telefon:

Data,

Semnătura,

***se va atașa în afara plicului exterior**

Formularul 1

FIȘA OFERTANTULUI

Aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

1. Ofertant _____.

2. Sediul societății sau adresa _____

3. Telefon _____

4. Reprezentant legal _____

5. Funcția _____

6. Cod fiscal _____

7. Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____

8. Nr. cont/Banca _____

9. Capital social _____

10. Cifra de afaceri _____

Data

____/____/____

Ofertant

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

Către Primăria Municipiului Focșani

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____
din data de _____

Prin prezenta, _____
(denumirea/numele și prenumele ofertantului)
manifest intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închirierea prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor, organizată în ședința publică la data de _____ ora _____ de către Primăria Municipiului Focșani.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, de condițiile pentru încetarea contractului, respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința publică în numele meu va participa d-nul. _____, posesor al CI/BI Seria _____, Nr. _____, împuternicit prin Procura autenticată sub nr. _____, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data

Ofertant

Formularul 3

Declarație privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani

1. Denumirea/Numele societății/Persoana fizică:
2. Codul fiscal/CNP:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:
6. Activități CAEN pentru care există autorizare (Se va
. (Se va
preciza codul CAEN corespondent obiectului acordului-cadru.)
7. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri (lei)
------	------------------------

Anul	Cifra de afaceri (lei)
------	------------------------

Anul	Cifra de afaceri (lei)
------	------------------------

Media cifrei de afaceri:

Semnătura ofertantului sau a
reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului

Data

Totodată, declar că am luat cunoștință de prevederile art. 326 privind „Falsul în declarații” din Codul penal

Formularul 4

Declarație

Subsemnatul/a _____ în calitate de administrator al SC _____ SRL, declar pe propria-mi răspundere că societatea pe care o reprezint nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ –teritoriale în ultimii 3 ani și nu a încheiat contract ori nu a plătit prețul, din culpa proprie.

Data,

Semnătura,

Totodată, declar că am luat cunoștință de prevederile art. 326 privind „Falsul în declarații” din Codul penal

Formularul 5

DECLARAȚIE

Privind respectarea obligațiilor în domeniul protecției mediului

Subsemnatul/a _____ reprezentant/
împuternicit al S.C./II _____, cu sediul în (adresa
oferantului) _____, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații în acte
publice că vom respecta legislația și normele în vigoare privind protecția mediului.

Data completării

Semnătura (ștampila)

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____ reprezentant/
împuternicit al S.C./II _____, cu sediul în (adresa
oferantului) _____, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații în acte
publice, că voi comercializa alimente recomandate din lista aprobată prin Ordinul
nr.1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate școlarilor și a
principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți,
precum și faptul că voi respecta prevederile HG nr.128/1994 privind unele măsuri
pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților.

Totodată, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals
și uz de fals în declarații în acte publice că voi respecta obligațiile stabilite prin caietul
de sarcini.

Data completării

Semnătura (ștampila)

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____
(numele persoanei juridice)

în calitate de participant la procedura de licitație pentru închirierea prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic "Mihail Kogălniceanu" din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor, organizată de Primăria Municipiului Focșani, la data de _____, ora ____ declar pe proprie răspundere că:

a) nu sunt în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui angajament 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).

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă carea adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

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

Reprezentant legal,

(semnătura și ștampila)

FORMULAR DE OFERTA

Aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică a unui chioșc metalic, în suprafață construită la sol de 42,34mp., situat în incinta Colegiului Economic “Mihail Kogălniceanu” din B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor

Cu privire la chioșcul metalic situat în Focșani, B-dul Gării nr.25, aparținând domeniului privat al Municipiului Focșani, ce urmează a fi închiriat la data de _____, ora _____, la sediul Primăriei Municipiului Focșani, str. Dimitrie Cantemir nr.1 bis.

Oferta mea pentru închirierea chioșcului metalic menționat este de _____ lei/mp/lună și este valabilă până la semnarea contractului de închiriere, dar nu mai puțin de 90 de zile de la data depunerii.

Data

Semnătura

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Victor DUMITRU

CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul General al Municipiului Focșani

Marta- Carmen GHIUȚĂ