



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 137

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui

Consiliul Local al Municipiului Vaslui

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 56, art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și (2) și art. 139 alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) articolul 4 și articolul 9 paragraful 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 87 alin.(5), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

- Referatul Primarului Municipiului Vaslui, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 1221 din 13.09.2023;
- Raportul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, înregistrat sub nr. 1222 din 13.09.2023;
- Rapoartele cu avizele favorabile ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

În baza prevederilor art. 129 alin. 2 lit."c" și alin.6 lit."a" și în temeiul art. 139 alin. 3 lit."g" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2. Aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se asigură de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare.

Art.3. Hotărârea intră în vigoare conform art.198 alin. 1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Art.4. La intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local al municipiului Vaslui, nr. 55 din data de 30.04.2015 privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale/ terenurilor aparținând domeniului public al Municipiului Vaslui aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, își încetează aplicabilitatea.

Câte un exemplar se va comunica:

- Instituției Prefectului Județul Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Vaslui, 21.09.2023

Președinte de ședință,
Consilier,
ing. Chirica Dragoș Andrei



Contrasemnează,
Secretar General,
Jrs. Eduard Lăcătușu



REGULAMENT

privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui

Capitolul I - Dispoziții generale

Reglementări legale - Secțiunea - 1

Art. 1. Prezentul regulament este emis în baza prevederilor art. 297 și ale art. 332 - 348 (Secțiunea a 4-a "Închirierea bunurilor proprietate publică") din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările și ulterioare și ale art. 858 - 866 din Codul Civil. Regulamentul constituie procedură de lucru pentru organizarea licitațiilor publice deschise, în vederea închirierii spațiilor și a terenurilor proprietate publică a municipiului Vaslui aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Definiții generale - Secțiunea - 2

Art. 2. În sensul prezentei proceduri-cadru, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *activități complementare* - orice activități de creație, comercializare, servire a mesei, depozitare și servicii, cu excepția celor care pot afecta buna desfășurare a activității în cadrul entității respective;
- b) *atribuirea contractului de închiriere* - etapa din cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător;
- c) *autoritate contractantă* - persoana juridică desemnată prin hotărâre a Guvernului să organizeze procedura de licitație publică;
- d) *bunuri imobile* - terenuri și/sau clădiri și/sau construcții sau orice alte bunuri imobile din proprietatea publică a Consiliului Local și administrate de Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare;
- e) *contract de închiriere* - contractul prin care o persoană, numită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, numită locatar, folosința temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani, numită chirie;
- f) *inițierea procedurii de licitație* - etapă în cadrul procedurii de închiriere în care autoritatea contractantă elaborează fișa de date a procedurii de licitație publică;
- g) *licitația publică* - etapă din cadrul procedurii de închiriere în care persoanele desemnate la nivelul fiecărei entități analizează și evaluează ofertele depuse și stabilesc oferta câștigătoare.
- h) *locator* - Consiliul Local Vaslui reprezentat prin Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare Vaslui (D.A.P.T.O.).

Art. 3. Licitațiile se organizează la datele și adresa precizată în anunțurile publicitare, cât și în caietul de sarcini.

Principiile atribuirii contractelor de închiriere - Secțiunea - 3

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor proprietate publică sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică de reguli comune, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni locatar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Obiectul dreptului de închiriere - Secțiunea - 4

Art. 5. Obiectul dreptului de închiriere îl constituie spațiile / terenurile aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Art. 6. Bunurile care fac obiectul închirierii prin licitație publică, administrate de Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, sunt situate în următoarele locații:

Piața agroalimentară Traian - str. Traian, FN

Piața agroalimentară Centrală - str. Nicolae Iorga, nr.2

Piața 13 Decembrie - str. București, FN

Piața zona industrială - str. Metalurgiei, FN

Bazar - str. Decebal, nr. 30

Pârția de săniuș - suburbia Bahnari, str. Dealul Cornului, FN

Cimitirul Eternitatea - str. Eternității, FN

Părțile contractului de închiriere - Secțiunea - 5

Art. 7. Contractul de închiriere se încheie de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, în calitate de locator pentru bunurile publice primite în administrare și întreținere de la U.A.T. Vaslui, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

Actul administrativ prin care se aprobă închirierea - Secțiunea - 6

Art. 8. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare se face prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) Hotărârea Consiliului Local cuprinde spațiile și terenurile care vor fi date în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare pentru a fi închiriate, conform legii. Excepție fac spațiile și terenurile care au fost aprobate prin alte hotărâri ale Consiliului Local, spre a fi supuse închirierii prin licitație de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare.

(4) În cazul în care, ulterior aprobării hotărârii, vor apărea modificări la alin. (3) sau ale elementelor prevăzute la alin. (2) din prezentul articol, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare va iniția un nou proiect de hotărâre ce include modificările apărute, proiect ce va fi supus aprobării Consiliului Local Vaslui.

Capitolul II. Procedura de închiriere prin licitație publică

Etapă nr. 1 Aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice și a documentației de atribuire

Art. 9. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare se face pe bază de licitație publică, conform O.U.G. 57/2019, precum și în baza prezentului Regulament;

(2) Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrative Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui;

3) Modelul documentației de atribuire compusă din caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru și formularele fac parte integrantă din prezentul regulament - Anexa nr. 1.

4) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare își rezervă dreptul de a întocmi documentația de atribuire adaptată situațiilor fiecărui spațiu/teren de închiriat, cu condiția respectării cerințelor de desfășurare a licitației, prevăzute în O.U.G. 57/2019 - Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Etapă nr. 2 Stabilirea comisiei de evaluare și atribuțiile acesteia

Art. 10. (1) La nivelul Unității Administrative Teritoriale Vaslui, respectiv a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, se organizează o comisie de evaluare, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Modul de constituire a

comisiei de evaluare, precum și atribuțiile acesteia, se face în conformitate cu art. 317/O.U.G. nr. 57/2019, iar componența acesteia va fi stabilită prin dispoziție a primarului.

Etapa nr. 3 Publicarea anunțului de licitație

Art. 11. (1) Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către D.A.P.T.O. în Monitorul Oficial al României, Partea a VI - a, într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală, pe pagina de internet www.dapto-vaslui.ro, pagina Primăriei Vaslui www.primariavaslui.ro, respectiv la avizierul locației unde are loc licitația.

(2) Anunțul privind desfășurarea licitației va avea următorul conținut:

- a Informații generale privind D.A.P.T.O., codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact;
- b Informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunurilor care urmează să fie închiriate;
- c Informații privind documentația de atribuire: informațiile se regăsesc în caietul de sarcini și fișa de date a procedurii;
- d Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire: de la sediul D.A.P.T.O. sau de pe site-ul instituției;
- e Denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul D.A.P.T.O. de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, de exemplu *"documentația de atribuire se poate obține de la sediul D.A.P.T.O. de luni până joi între orele 08-16.30, vinerea între orele 08-14, sau de pe site-ul instituției;*
- f Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar;
- g Dată limită privind solicitarea clarificărilor: până la data de / /, ora.....;
- h Informații privind ofertele;
- i Data depunerii ofertelor: de la data de / /, ora.....;
- j Data limită de depunere a ofertelor: până la data de / /, ora.....;
- k Adresa unde trebuie depuse ofertele: registratura instituției;
- l Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă: se depune într-un singur exemplar, în două plicuri sigilate - unul exterior și unul interior;
- m Data și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;
- n Denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Secția de Contencios Administrativ a Tribunalului Vaslui, Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr. 54, tel. 0235.311.582, fax 0235.311.582 , e-mail tr-vaslui@just.ro
- o Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

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

(4) În situația în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare, pe care se bazează documentele închirierii, perioada stabilită de autoritatea contractantă pentru depunerea ofertelor va fi de 30 de zile de la data publicării anunțului. Autoritatea contractantă va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

Etapa nr. 4 Obținerea documentației de atribuire și alte clarificări

Art. 12. (1) Persoana interesată va obține documentația de pe pagina de internet www.primariavaslui.ro, www.dapto-vaslui.ro, sau de la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare;

(2) În cazul în care persoana interesată solicită obținerea documentației de la sediul D.A.P.T.O., va primi documentația de atribuire într-un termen ce nu va depăși 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării;

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către D.A.P.T.O. a perioadei prevăzute la alin. (2) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor;

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

(5) D.A.P.T.O. are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări;

(6) D.A.P.T.O. are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(7) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (5), D.A.P.T.O. are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor;

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel D.A.P.T.O. în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (7), 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 depunere a ofertelor;

Etapa nr. 5 Condițiile de participare la licitație

Art. 13. Actele doveditoare îndeplinirii condițiilor de participare la licitație sunt:

Pentru participarea la licitație publică, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

a. fișe cu informații:

- formular privind ofertantul;

- declarație de participare privind ofertantul.

Notă: Formularele se vor completa fără modificări sau ștersături și se vor semna de către ofertant.

b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor D.A.P.T.O.:

- copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte depunerii ofertei;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale. În acest sens se vor prezenta două certificate de atestare fiscală eliberate de: organele fiscale ale Ministerului Finanțelor și de autoritatea publică locală. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii ofertei;
- adeverință, eliberată de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, din care să rezulte ca ofertantul nu are datorii restante;
- declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv Vaslui, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează o perioadă de 3 ani.

b¹. alte documente solicitate conform caietului de sarcini:

- extras de cont;
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului;
- declarație privind evitarea conflictului de interese;
- declarație privind experiența similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează.

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire;

- dovada constituirii garanției de participare la licitație, depusă integral în contul *IBAN specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O.*;
- dovada achitării taxei de participare la licitație în contul *IBAN specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O.*;
- dovada achitării documentației de atribuire, în contul *IBAN, specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O., dacă acestea au fost procurate în format fizic (tipărit pe hârtie) de la sediul D.A.P.T.O..*

d. formularul de ofertă.

Nota:

Lipsa oricărui document de la literele a, b, b¹, c, d prevăzute în caietul de sarcini duce la considerarea nerespectării prevederilor modului de prezentare a ofertei. Prin caietul de sarcini autoritatea contractantă poate solicita și alte documente necesare, față de cele prezentate la litera b¹ din prezentul articol, pentru clasarea ofertelor.

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

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

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.

Ofertanții nu pot semna mai multe contracte de închiriere, cu același obiect de activitate.

Etapă nr. 6 Depunerea ofertei

Art. 14. Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

- a) orice persoană poate să depună la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, oferta în baza anunțului de licitație publicat;
- b) depunerea ofertei se face de către ofertanți sau mandatarii împuterniciți legal ai acestuia.

Art. 15. Reguli privind oferta:

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română.
3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de D.A.P.T.O., în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

4. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină toate documentele solicitate prin caietul de sarcini.
5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
6. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnată de către ofertant.
7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de D.A.P.T.O..
9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, D.A.P.T.O. urmând să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.
14. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
15. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
16. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
17. 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.
18. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
19. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
20. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

21. 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.
22. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse minim 2 (două) oferte valide, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
23. În cazul organizării unei noi licitații procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
24. Pentru cea de a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Etapă nr. 7 Desfășurarea licitației

Art. 16. Licitația se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

Pasul nr. 1 - Operațiuni de pregătire a licitației

- a) În baza invitației de participare la licitație și a anunțului de licitație, se întrunesc membrii comisiei de evaluare a ofertelor, stabiliți prin decizia primarului.
- b) Membrii comisiei completează declarațiile pe propria răspundere privind conflictul de interese, conform prevederilor art. 317, alin (10) din O.U.G. nr. 57/2019, respectând totodată și prevederile art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019.
- c) Plicurile sigilate ce conțin ofertele se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. Predarea se face de către D.A.P.T.O., în baza unui proces verbal.
- d) În data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei invită în sala de desfășurare a licitației toți ofertanții sau mandatarii împuterniciți și dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de licitație, condițiilor de închiriere, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.
- e) Verifică identitatea ofertanților și integritatea plicurilor sigilate în care s-au depus ofertele. Integritatea plicurilor sigilate trebuie recunoscută și de către ofertanți.

Pasul nr. 2 - Deschiderea plicului exterior

- f) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 15 pct. (2) - (5), din prezentul Regulament, în caz contrar se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă. În cazul organizării unei noi licitații, procedura și condițiile prevăzute la art. 15 pct. (2) - (5) sunt valabile și în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
- g) Comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor prevăzute în caietul de sarcini și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în prezentul articol lit. (f).
- h) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește primul proces verbal, în care se va preciza rezultatul analizei.

Pasul nr. 3 - Deschiderea plicului interior

- i) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la lit. (h) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Excepție doar în cadrul celei de a doua licitații, unde s-a depus doar o singură ofertă. În plicul interior, ofertantul prezintă formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Prețul de pornire a licitației pentru închirierea imobilului este cel stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui.
- j) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- k) Comisia de evaluare stabilește clasarea fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume:

Nr. crt.	Criteriu	Pondere (%)
1.	Cel mai mare nivel al chiriei oferite	40
2.	Capacitatea economică-financiară	30
3.	Protecția mediului înconjurător	25
4.	Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat	5
	Total punctaj	100

(1) Cel mai mare nivel al chiriei - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 40%, din punctajul total.

Punctajul se calculează astfel:

- Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, respectiv 40 puncte.

- Pentru o valoare ofertată inferioară valorii maxim ofertate, punctajul se calculează astfel:

$$\text{Punctajul} = (\text{valoare ofertată} / \text{valoare maximă ofertată}) \times 40.$$

(2) Capacitatea economică-financiară a ofertanților - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 30 % din punctajul total. Ofertanții trebuie să facă dovada că dețin, în contul entității pentru care licitează, sume ce reprezintă contravaloarea a 2 (două) chirii, calculate la prețul de pornire, pentru spațiul pentru care licitează, prin prezentarea unui extras de cont.

Punctajul se calculează astfel:

Pentru deținerea în cont a contravalorii a 2 (două) chirii se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte.

Pentru deținerea a mai puțin de 2 (două) chirii, se acorda 1 punct din oficiu.

(3) Protecția mediului înconjurător - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25 % din punctajul total.

Ofertanții vor depune o declarație pe propria răspundere că în cazul câștigării licitației își vor da acordul : "să încheie un contract de servicii, privind ridicarea deșeurilor, cu un operator economic agreeat și că prin activitățile desfășurate de comercializare sau servicii prestate nu pun în pericol mediul înconjurător".

Punctajul se calculează astfel:

Pentru depunerea declarației, din care reiese faptul că își dau acordul, se acordă 25 puncte.

Pentru depunerea declarației, prin care reiese faptul că nu își dau acordul, se acordă 1 punct din oficiu.

(4) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 5 % din punctajul total.

Experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează. Ofertanții vor completa și depune o declarație pe propria răspundere din care să rezulte următoarele:

- experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează mai mare de 1 an - se acordă 5 puncte;
 - experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează până la 1 an, sau fără experiență - se acordă 1 punct.
- l) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la prezentul articol, lit. (k). 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 clasați 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 sau criteriile de atribuire care au ponderea cea mai mare, după acesta. În cazul în care sunt criterii de atribuire egale ca procent, acestea se vor aplica cumulat. Dacă după epuizarea criteriilor de atribuire, egalitatea se menține, DAPTO va anula licitația în baza raportului comisiei de evaluare și va iniția o nouă procedură de licitație.

Pasul nr. 4 - Stabilirea ofertei câștigătoare

- m) În urma aplicării criteriilor de atribuire de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește un proces-verbal de adjudecare, în care menționează oferta calificată, ofertele excluse și motivele excluderii acestora de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- n) În baza procesului-verbal de adjudecare de la lit. (m) din prezentul articol, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare.
- o) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, informează în scris toți ofertanții, cu confirmare de primire, despre deciziile privind oferta câștigătoare și ofertele excluse, indicând motivele excluderii.
- p) Raportul comisiei de evaluare se depune la dosarul licitației.

Etapa nr. 8 Soluționarea contestațiilor

Art. 17. Participanții la procedura de licitații pot formula contestații împotriva procesului verbal de adjudecare, care se vor depune la sediul D.A.P.T.O. în termen de 1 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 1 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Contestația va conține următoarele elemente:

- numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- în cazul persoanelor juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului;
- C.U.I./C.I.F, administratorul / administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a contestației;
- numele / prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.

Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de închiriere va fi reluată conform prevederilor prezentului Regulament.

Etapă nr. 9 - Anularea licitației

Art. 18. Direcția Administrare, Piețe, Târguri și Oboare are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile la procedura primei licitații, sau cel puțin 1 ofertă eligibilă la reluarea licitației;
- au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare;
- ofertele nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire, conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- circumstanțe excepționale care afectează procedura de închiriere prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație, singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație;
- ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
- ofertantul declarant câștigător refuză încheierea contractului de închiriere;
- contestația unui ofertant este admisă.

Art. 19. (1) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația încheierii contractului cu ofertantul a cărei oferta a fost stabilită câștigătoare.

(2) Prin excepție de la alin. (1) din prezentul articol, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(3) În sensul prevederilor alin. (2) din prezentul articol, 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. 4 din prezentul Regulament;

b) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 4 din prezentul Regulament.

(4) Încălcarea prevederilor prezentului articol privind atribuirea contractului, poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare 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) Anularea va avea loc ca urmare a unei hotărâri comune a membrilor comisiei de licitație, și va fi aprobată de către Primar, sau de către conducătorul instituției, titular al dreptului de administrare și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Etapa nr. 10 - Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire a contractului de închiriere

Art. 20. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI - a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind D.A.P.T.O., 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) durata contractului;
- h) nivelul chiriei;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 21. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării, D.A.P.T.O. are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor

prezentate, totodată 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.

Etapa nr. 11 - Încheierea contractului

Art. 22. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare în calitate de locator are obligația de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării anunțului de atribuirea a contractului de închiriere, conform art. 21 din prezentul Regulament.

Art. 23. Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, încheiat între Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare în calitate de locator și persoana desemnată câștigătoare în urma procesului de licitație denumită locatar, în schimbul prețului adjudecat, în urma licitației publice.

Art. 24. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul, în formă scrisă, în termen de 20 de zile calendaristice de la împlinirea termenului prevăzut la art. 22 din prezentul Regulament.

Art. 25. Câștigătorul va depune integral în contul IBAN specificat în caietul de sarcini, sau la casieria D.A.P.T.O., garanția de buna execuție (G.B.E), contravaloarea a 2 (două) chirii, conform caietului de sarcini, până la data încheierii contractului de închiriere în formă scrisă.

Etapa nr. 12 - Neîncheierea contractului

Art. 26. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la termenul prevăzut la art.22 din prezentul Regulament poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Art. 27. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Art. 28. Daunele-interese prevăzute se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul D.A.P.T.O., la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

Art. 29. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura în condițiile prezentului Regulament.

Art. 30. În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră temeinic dovedite, contractul de închiriere nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de închiriere a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare; în acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentului Regulament.

Art. 31. În cazul în care Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, D.A.P.T.O. are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, se aplică prevederile de la art. 29 din prezentul Regulament.

Etapa nr. 13 - Dosarul licitației

Art. 32. Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

Art. 33. Dosarul licitației este păstrat la sediul D.A.P.T.O. și este alcătuit din următoarele acte:

- 1) hotărârea Consiliului Local privind aprobarea închirierii, Caietul de sarcini;
- 2) anunțul privind organizarea licitației publice;
- 3) raportul comisiei de evaluare cu procesele verbale întocmite;
- 4) extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat, dacă e cazul;
- 5) dosarul de participare la licitație a fiecărui ofertant;
- 6) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- 7) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
- 8) răspunsul la clarificările solicitate;
- 9) dispoziția de numire a comisiei de licitație;
- 10) orice eventuale contestații;
- 11) decizia/deciziile de soluționare a contestațiilor;
- 12) justificarea deciziei de anulare, dacă este cazul;
- 13) contractul de închiriere, semnat.

Dosarul se păstrează atât timp cât produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 34. Prețul de pornire a licitației va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului Local .

Art. 35. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 36. Contractul de închiriere se încheie în conformitate și cu respectarea legii române, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia persoanei care a fost declarată adjudecat la licitație.

Art. 37. Orice litigiu legat de procedura de închiriere prin licitație publică și de contractul de închiriere, încheiat ca urmare a adjudecării, este supus legislației române și este de competența instanțelor judecătorești din România.

Art. 38. Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 - Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare.

Președinte de ședință,
Consilier,
ing. Chirica Dragoș Andrei



Contrasemnează,
Secretar General,
Jrs. Eduard Lăcătușu



Anexa nr. 1 la Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a unității administrativ teritoriale a municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Capitolul IV. Documentația de atribuire

- A. CAIET DE SARCINI
- B. FIȘA DE DATE A PROCEDURII
- C. CONTRACTUL-CADRU
- D. FORMULARE

A. CAIET DE SARCINI

Art.1. Informații privind autoritatea contractantă

Denumirea autorității : **Consiliul Local al Municipiului Vaslui**, reprezentat prin:

Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui

Adresa (sediul):	Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083 C.I.F. 27866395
Adresa electronică:	https://www.dapto-vaslui.ro/
Adresa de contact:	E-mail: contact@dapto-vaslui.ro Telefon: 0235/310811

Principala activitate sau activități ale autorității contractante

Autoritate locală D.A.P.T.O.	Activitatea principală: 8411 - Servicii de administrare publică generală Forma de proprietate: 70 - Proprietate publică de interes local Închirieri: spații / terenuri
---------------------------------	--

Art.2. Informații generale privind obiectul licitației publice:

Obiectul licitației publice (spațiu/teren):	
Denumirea obiectului licitației publice:	
Adresa obiectului licitației destinat închirierii:	
Destinația spațiului/terenului:	
Valoarea de inventar a bunului închiriat:	
Suprafața m.p.:	
Prețul minim de pornire a licitației /m.p.:	
Valoarea minimă a chiriei la prețul de pornire:	
Utilități (energie, gaz, apă, alte utilități):	
Anunțul privind închirierea a fost publicat conform OUG 57/2019, în data de:	în data de : _____ pe următoarele publicații interne:

Art.3. Condiții de valabilitate a ofertei (conținutul ofertei – (OPIS Documente))

Pentru participarea la licitație publică, ofertantul trebuie sa prezinte următoarele documente:

PLICUL EXTERIOR

- a. fișe cu informații:**

- ✓ formular privind ofertantul - **formularul nr. 1;**
- ✓ declarație de participare privind ofertantul - **formularul nr. 2.**

Notă: Formularele se vor completa fără modificări sau ștersături, și se vor semna de către ofertant.

b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor

DAPTO:

- ✓ copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului;
- ✓ certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 de zile înainte depunerii ofertei - **se eliberează de la Registrul Comerțului;**
- ✓ dovada privind achitarea obligațiilor fiscale. În acest sens se vor prezenta două certificate de atestare fiscală eliberate de: organele fiscale ale Ministerului Finanțelor și de Autoritatea Publică Locală. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu cel mult 30 de zile înainte depunerii ofertei - **se eliberează de la Primărie Municipiului Vaslui, si de la Finanțele Publice Vaslui;**
- ✓ adeverință eliberată de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, din care să rezulte că ofertantul nu are datorii restante - **se eliberează de la Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare Vaslui;**
- ✓ declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare - **formularul nr. 9;**
- ✓ declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv Vaslui, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pe o perioadă de 3 ani - **formularul nr .10;**

b¹. alte documente solicitate conform caietului de sarcini:

- ✓ extras de cont, - **se eliberează de la unitatea bancară** (eliberat cu cel mult 30 zile, înainte de depunerea ofertei);
- ✓ declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal - **formularul nr. 4;**
- ✓ declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului,- **formularul nr. 6;**
- ✓ declarație privind evitarea conflictului de interese - **formularul nr. 7;**
- ✓ declarație privind experiența similară în domeniu - **formularul nr. 5;**

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire:

- ✓ dovada constituirii garanției de participare la licitație depusă integral în contul IBAN RO58TREZ6565006XXX005193, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O. – **copie OP sau chitanță.;**
- ✓ dovada achitării taxei de participare la licitație în contul IBAN RO13TREZ65621G305000XXXX, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O., **copie OP sau chitanță.;**
- ✓ dovada achitării documentației de atribuire în contul IBAN RO13TREZ65621G305000XXXX, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O., dacă acestea au fost procurate în format fizic (tipărit pe hârtie), de la sediul D.A.P.T.O.- **copie OP sau chitanță.**

d. formularul de ofertă - formularul nr. 3.

Notă: Toate formularele se vor semna de către ofertant.

ATENȚIE!

Lipsa oricărui document de la litera a, b, b¹, c, d prevăzute în caietul de sarcini, duce la considerarea nerespectării prevederilor modului de prezentare al ofertei. Prin caietul de sarcini autoritatea contractantă poate solicita și alte documente necesare, față de cele prezentate la litera b¹, din prezentul articol, pentru clasarea ofertelor.

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

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

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.

Ofertanții nu pot semna mai multe contracte de închiriere, cu același obiect de activitate.

Art.4. Locul, perioada și costul pentru obținerea documentației de atribuire:

Obținerea documentației de atribuire a licitației	- documentația de atribuire se va obține gratuit de pe pagina de internet https://www.primariavs.ro/, www.dapto-vaslui.ro/, sau contracost, de la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, din str. Decebal nr. 30, Vaslui, jud. Vaslui; - documentația de atribuire conține: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru și formularele; - costul documentației de atribuire în format fizic este de 75 de lei și se va achita fie în contul IBAN RO13TREZ65621G305000XXXX - deschis la Trezoreria Municipiului Vaslui, sau direct la casieria DAPTO; Prevederile art. 3, lit. c - acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire din prezentul Caietul de sarcini, este valabil doar pentru o ofertă depusă.
Perioada obținerii documentației de atribuire a licitației	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____

Art.4.1. Pentru a participa la licitația publică:

- ✓ ofertantul va constitui în contul IBAN RO58TREZ6565006XXX005193 - deschis la Trezoreria Municipiului Vaslui, sau la casierie DAPTO, garanția de participare la licitație

(G.P.E) respectiv contravaloarea a 1(una) chirii la prețul total de plecare la licitație, pentru spațiul care participă. Garanția de participare la licitație se restituie în termen de 14 zile de la solicitare, dacă participantul nu este declarat câștigător. În cazul câștigării licitației, garanția de participare la licitație se poate transforma în garanție buna execuție(G.B.E.), la solicitarea ofertantului.

- ✓ ofertantul va achita în contul IBAN RO13TREZ65621G305000XXXX - deschis la Trezoreria municipiului Vaslui, sau la casierie DAPTO, o taxă de participare la licitație în sumă de 300 lei.

Art.5. Clarificări privind licitația:

Clarificări pot fii obținute de la:	- e-mail: contact@dapto-vaslui.ro telefon: 0235/310811 - sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083
Perioada de primire a solicitărilor de clarificare:	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____
Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări:	- în 5 zile lucrătoare de la depunerea solicitării; - cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art.6. Locul și perioada de valabilitate pentru depunerea ofertei:

Adresa unde se depune oferta:	- sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083
Termenul de depunere a ofertei:	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____

Art.7. Modul de întocmire și prezentare a ofertei de licitație:

Reguli privind oferta:

- orice persoană poate să depună la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, oferta în baza anunțului de licitație publicat;
- depunerea ofertei se face de către ofertanți sau mandatarii împuterniciți legal ai acestuia.
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- Ofertele se redactează în limba română.
- Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de D.A.P.T.O., în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină toate documentele solicitate prin caietul de sarcini.
- Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnată de către ofertant.
- Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

- j) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de D.A.P.T.O..
- k) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- l) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- m) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- n) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, D.A.P.T.O. urmând să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- o) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.
- p) Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- q) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- r) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- s) 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.
- t) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- u) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- v) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la litera 0) comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- w) 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.
- x) În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse minim 2 (două) oferte valide, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
- y) În cazul organizării unei noi licitații procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
- z) Pentru cea de a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Art.8. Alte mențiuni privind oferta:

- ✓ oferta este o manifestare de voință și trebuie să îndeplinească toate condițiile generale de valabilitate ale consimțământului, care în condițiile art.1204 Cod Civil trebuie să fie serioasă,

liber și exprimată în cunoștință de cauză. Raportat la prevederile art. 1.188, alin. (1) Cod civil, unde se stipulează că: "O propunere constituie ofertă de a contracta, dacă aceasta conține suficiente elemente pentru formarea contractului și exprimă intenția ofertantului de a se obliga în cazul acceptării ei de către destinatar". Condițiile de valabilitate ale ofertei sunt:

- a) oferta să fie completă, ceea ce presupune ca ofertantul să prezinte toate actele, respectiv toate formularele, completate în forma solicitată, prin documentația de atribuire;
- b) oferta să fie fermă, respectiv să exprime voința neîndoielnică de a încheia contractul prin simpla lui acceptare, adică să fie neechivocă.
- ✓ oferta trebuie să releve intenția ofertantului de a se angaja juridic în cazul unei acceptări. Caracterul neechivoc este dat de lipsa oricăror rezerva legate de conținutul acestei oferte, sens în care oferta care include clauze de negociere a elementelor esențiale ale contractului nu poate fi considerată ofertă valabilă.
- ✓ În acest sens, D.A.P.T.O. va prezenta contractul de închiriere, ce face parte din documentația de atribuire, contract semnat fără obiecțiuni.
- ✓ Ofertanții au obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada fixată de autoritatea contractantă în fișa de date a licitației - Perioada de valabilitate a ofertei și care va fi menționată explicit de către ofertant în formularul de ofertă.

Art.9. Locul și data desfășurării ședinței de licitație publică:

Locul desfășurării ședinței de licitație publică:	- sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui
Data ședinței de deschidere a ofertelor:	- începând cu data: _____ ora: _____

Art.10. Desfășurarea ședinței de licitație publică:

- ✓ în ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, ofertantul, sau mandatarul împuternicit, se va prezenta la sediul specificat în anunțul de licitație, în vederea participării la ședința de deschidere a ofertelor;
- ✓ ofertantul va avea asupra lui: cartea de identitate, împuternicire de participare pentru reprezentantul legal a persoanei juridice, dacă este cazul, **formularul nr. 8**;
- ✓ ofertatul are obligația confirmării integrității plicurilor sigilate și de a semna procesul verbal întocmit după deschiderea plicului exterior.
- ✓ în vederea stabilirii ofertei câștigătoare, comisia de evaluare a ofertelor, va analiza conținutul acestora ținând seama:
 - de îndeplinirea condițiilor de valabilitate prevăzute la art. 3, din caietul de sarcini;Comisia de evaluare stabilește clasarea fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume:

Nr.crt.	Criteriu	Ponderea (%)
1.	Cel mai mare nivel al chiriei oferite	40 %
2.	Capacitatea economică -financiară	30 %
3.	Protecția mediului înconjurător	25 %
4.	Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat	5 %
	Total punctaj	100 %

(1) Cel mai mare nivel al chiriei - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 40%, din punctajul total.

Punctajul se calculează astfel:

- Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, respectiv 40 puncte.
- Pentru o valoare ofertată inferioară valorii maxim ofertate, punctajul se calculează astfel:

$$\text{Punctajul} = (\text{valoare ofertată} / \text{valoare maximă ofertată}) \times 40.$$

(2) Capacitatea economică-financiară a ofertanților - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 30 % din punctajul total. Ofertanții trebuie să facă dovada că dețin, în contul entității pentru care licitează, sume ce reprezintă contravaloarea a 2 (două) chirii, calculate la prețul de pornire, pentru spațiul pentru care licitează, prin prezentarea unui extras de cont.

Punctajul se calculează astfel:

Pentru deținerea în cont a contravalorii a 2 (două) chirii se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte.

Pentru deținerea a mai puțin de 2 (două) chirii, se acorda 1 punct din oficiu.

(3) Protecția mediului înconjurător- ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25 % din punctajul total – Ofertanții vor depune o declarație pe propria răspundere că în cazul câștigării licitației își vor da acordul : ”**să încheie un contract de servicii, privind ridicarea deșeurilor, cu un operator economic agreeat și că prin activitățile desfășurate de comercializare sau servicii prestate nu pun în pericol mediul înconjurător**”.

Punctajul se calculează astfel:

Pentru depunerea declarației, din care reiese faptul că își dau acordul, se acordă 25 puncte.

Pentru depunerea declarației, prin care reiese faptul că nu își dau acordul, se acordă 1 punct din oficiu.

(4) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 5 % din punctajul total

Experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează. Ofertanții vor completa și depune o declarație pe propria răspundere din care să rezulte următoarele:

- experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează mai mare de 1 an - se acordă 5 puncte;
- experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează până la 1 an, sau fără experiență - se acordă 1 punct.

Art.11. Anunțarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor se face în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la comisia de evaluare. D.A.P.T.O. va comunica ofertantului rezultatele licitației.

Notă:

Comunicarea rezultatelor se va face în scris și/sau prin e-mail, cu confirmare de primire.

Art.12. Depunerea contestațiilor:

Depunerea contestațiilor se face la:

- sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083

Termenul de depunere a contestației:

- 1 zi lucrătoare de la desfășurarea ședinței de licitație.
- răspuns 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării.

- ✓ participanții la procedura de licitații pot formula contestații împotriva procesului verbal de adjudecare, care se vor depune la sediul D.A.P.T.O. în termen de 1 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 1 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora, și va conține următoarele elemente:
 - numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
 - în cazul persoanelor juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului,
 - C.U.I./C.I.F, administratorul / administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
 - obiectul contestației;
 - motivarea în fapt și în drept a contestației;
 - numele / prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.
- ✓ Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de închiriere va fi reluată conform prevederilor prezentului Regulament.

Art.13. Încheierea contractului:

Încheierea contractului: - termen de 20 de zile calendaristice, de la data comunicării anunțului de atribuire a contractului de închiriere.

- ✓ După împlinirea unui termen de 20 zile de la primirea deciziei de atribuire a contractului, ofertantul câștigător are obligația semnării contractului de închiriere, în formatul prezentat în documentația de atribuire.

Art.14. Depunerea garanției de bună execuție:

- ✓ câștigătorul va depune integral în contul IBAN RO58TREZ6565006XXX005193 - deschis la Trezoreria municipiului Vaslui, sau la casierie DAPTO, garanția de buna execuție (GBE), contravaloarea a 2(două) chirii, conform caietului de sarcini, până la data încheierii contractului de închiriere în formă scrisă. Ofertanții care au depus deja garanția de participare la licitație (GPL), vor depune doar diferența.

Art.15. Condiții de exploatare a spațiului/ terenului:

- ✓ spațiul/terenul închiriat se va menține în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației acestora. D.A.P.T.O. va suporta cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop, în condițiile în care acestea nu îi incumbă chiriașului;
- ✓ la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, se va restitui spațiul/terenul în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- ✓ ofertantul câștigător este obligat să asigure respectarea normelor de protecție a mediului înconjurător, respectiv să încheie contract de salubritate și contract pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile;
- ✓ D.A.P.T.O. va asigura folosința netulburată a spațiilor pe toată durata închirierii.
- ✓ chiriașul va asigura exploatarea spațiului obiect al închirierii în regim de continuitate și permanență.
- ✓ este interzisă subînchirierea spațiului;

- ✓ chiriașul are obligația să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- ✓ să respecte întocmai normele P.S.I. în vigoare, chiriașului revenindu-i în totalitate sarcinile privind prevenirea și stingerea incendiilor (dotarea spațiului cu stingător P6).

Art.16. Condiții de valabilitate:

- ✓ durata închirierii este de 1 an, cu posibilitate de prelungire de la an la an, cu acordul părților.

Art.17. Condiții de plată a contractului de închiriere:

- ✓ ofertantul câștigător are obligația să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contractul de închiriere, ce face parte din documentația de atribuire.

Art.18. Condiții de funcționare:

- ✓ ofertantul câștigător are obligația de a-și obține toate avizele /acordurile necesare desfășurării activității, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie;
- ✓ ofertantul câștigător are obligația de a respecta toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public.

Art.19. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele cazuri:

- ✓ la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- ✓ prin acordul părților contractante, cu notificarea prealabilă cu cel puțin 30 de zile înainte de către oricare dintre părți;
- ✓ pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor stabilite în sarcina locatarilor de drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței;
- ✓ în situația denunțării contractului de către locatar înainte de expirarea termenului de închiriere acesta datorează despăgubiri echivalente a 1 chirii;
- ✓ prin denunțarea unilaterală a contractului de către concedent, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public;
- ✓ prin notificarea rezilierii contractului de către concedent în următoarele situații:
 - în cazul neachitării timp de cel mult 2 luni consecutive a chiriei;
 - în cazul nerespectării destinației spațiului prin schimbarea acesteia fără acordul D.A.P.T.O. dacă locatarul nu exploatează sau exploatează spațiul altfel decât stipulează prevederile contractului sau cele ale normelor legale în vigoare;
 - în cazul în care locatarul pricinuiește însemnate stricăciuni spațiului, obiect al prezentului contract, sau, dacă înstrăinează fără drept părți ale acestuia.
- ✓ Rezilierea contractului poate interveni oricând pe parcursul derulării contractului în cazul în care locatarul nu își execută obligațiile născute din contract.

B. Fișa de date a procedurii de licitație publică**FIȘA DE DATE A PROCEDURII LICITAȚIEI PUBLICE****Secțiunea A**Denumirea autorității : **Consiliul Local al Municipiului Vaslui**, reprezentat prin:**Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui**

Adresa (sediul): Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083 , C.I.F. 27866395

Adresa electronică: <https://www.dapto-vaslui.ro/>Adresa de contact: E-mail: contact@dapto-vaslui.ro Telefon: 0235/310811**Principala activitate sau activități ale autorității contractante**

Autoritate locală D.A.P.T.O. Activitatea principală: 8411 - Servicii de administrare publică generală.
 Forma de proprietate: 70 - Proprietate publică de interes local.
 Închirieri: spații / terenuri.

Secțiunea B**Informații generale privind obiectul licitației publice**

Pct.	Informații generale privind obiectul licitației publice	
B1	Obiectul licitației publice (spațiu/teren):	
B2	Denumirea obiectului licitației publice:	
B3	Adresa obiectului licitației destinat închirierii:	
B4	Destinația spațiului/terenului:	
B5	Valoarea de inventar a bunului închiriat:	
B6	Suprafața m.p.:	
B7	Prețul minim de pornire a licitației /m.p.	
B8	Valoarea minimă a chiriei la prețul de pornire:	
B9	Utilități (energie, gaz, apă, alte utilități):	
B10	Anunțul privind închirierea prin licitație publică, a fost publicat conform OUG 57/2019.	în data de : _____ pe următoarele publicații interne: _____

Secțiunea C**Informații privind licitația**

Pct.	Informații privind licitația	
C1	Clarificări pot fii obținute de la:	- e-mail: contact@dapto-vaslui.ro telefon: 0235/310811 - sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083
C2	Perioada de primire a solicitărilor de clarificare:	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____
C3	Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări:	- în 5 zile lucrătoare de la depunerea solicitării; - cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

C4	Obținerea documentației de atribuire a licitației	- documentația de atribuire se va obține gratuit de pe pagina de internet https://www.primariavs.ro/, www.dapto-vaslui.ro/, sau contracost, de la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, din str. Decebal nr. 30, Vaslui, jud. Vaslui; - documentația de atribuire conține: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru și formularele; - costul documentației de atribuire este de 75 lei; - taxa de participare la licitație este de 300 lei. Prevederile art. 3, lit. c - acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire din Caietul de sarcini, este valabil pentru fiecare ofertă în parte depusă.
C5	Perioada obținerii documentației de atribuire a licitației	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____
C6	Adresa unde se depune oferta:	- sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083
C7	Termenul de depunere a ofertei:	- începând cu data: _____ ora: _____ - până în data : _____ ora: _____
C8	Locul desfășurării ședinței de licitație publică:	- la sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr. 30, Județul Vaslui
C9	Data ședinței de deschidere a ofertelor:	- în data de: _____ ora: _____
C10	Comunicarea rezultatelor	- în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de la comisia de evaluare a ofertelor.
C11	Depunerea contestațiilor se face la adresa:	- sediu: Romania, Vaslui, str. Decebal nr 30, Județul Vaslui, cod poștal 730083
C12	Termenul de depunere a contestației:	- 1 zi lucrătoare de la desfășurarea ședinței de licitație. - răspuns 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării.
C13	Încheierea contractului	- în termen de 20 de zile calendaristice, de la data comunicării anunțului de atribuirea a contractului de închiriere.
C14	Alte mențiuni privind desfășurarea procedurii de licitație le găsiți în:	- Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui - Prevederile O.U.G. nr. 57/2019 - Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare

***Notă nr 1:** Fișa are caracter informativ și se va completa sau modifica în funcție de fiecare situație în parte..

CONTRACTUL-CADRU

C. Model contract cadru

	ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI CONSILIUL LOCAL DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI	Tel.: 0235/310811 E-mail: contact@dapto-vaslui.ro E-mail: contabilitate@dapto-vaslui.ro Web: www.dapto-vaslui.ro Web: www.primariavaslui.ro CIF 27866395 Str. Decebal nr. 30, cod poștal 730083, Vaslui	 MUNICIPIUL VASLUI CERTIFICAT Sistem de management calitatii ISO 9001
---	---	---	---

Nr. _____ din _____

HCL nr. _____ / _____

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

PĂRȚILE CONTRACTANTE

MUNICIPIUL VASLUI PRIN DIRECTIA ADMINISTRARE PIETE, TARGURI SI OBOARE, cu sediul in Vaslui, str. Decebal, nr. 30, tel./fax: 0235/310811, cod fiscal : 27866395, cont IBAN trezorerie RO49TREZ65621G300530XXXX, reprezentată legal prin: _____ director în calitate de LOCATOR, și,

SC/ÎI/AF: _____
cu sediul în: _____ str: _____
bl: _____, sc: _____, ap: _____, identificată prin C.U.I/CIF: _____
și nr. de înregistrare la RC _____, cod CAEN _____ reprezentată
prin: _____
legitimată cu CI seria: _____ nr: _____ și CNP: _____, având funcția
de: _____, în calitate de LOCATAR, pe de altă parte.

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr: _____ privind
procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și
terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în
administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui și a Hotărârii Consiliului Local
nr: _____ privind stabilirea și aprobarea taxelor locale pentru utilizarea
temporară a domeniului public al municipiului Vaslui, aplicate de către Direcția Administrare Piețe,
Târguri și Oboare Vaslui începând cu anul: _____, în condițiile art. 1777-1850 Cod Civil
și a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, părțile contractante au convenit de comun acord
asupra următoarelor puncte:

Art. 1 – Obiectul contractului

(1) Contractul are drept obiect închirierea de către locatar a unui: _____
al locatorului în suprafață de: _____ mp, situat în: _____
spațiu obținut spre închiriere, prin procesul verbal de licitație publică nr: _____ / _____
pe care locatarul îl utilizează: pentru comercializarea _____

(2) Odată cu spațiile menționate mai sus se transmit locatorului și dotările conform procesului
verbal de predare-primire imobil (anexa nr. 1 la contract).

(3) Bunul imobil închiriat este proprietatea municipiului Vaslui, iar folosirea acestuia de către
locatar se poate face numai cu respectarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului,
aprobate potrivit legii.

Art. 2 – Durata contractului

(1) Prezentul contract intră în vigoare începând cu data de: _____ până la data de: _____

(2) Contractul de închiriere se prelungește de la an la an de plin drept, în cazul în care nici o parte nu solicită rezilierea, numai dacă locatarul si-a îndeplinit până la acea data toate obligațiile contractuale.

Art. 3 – Chiria

(1) Pentru folosirea bunului imobil, locatarul datorează locatorului chirie.

(2) a) Chiria este în suma de: _____/lună, stabilită prin procesul verbal de licitație nr: _____

(3) Chiria se va achita lunar, cel mai târziu, până în ultima zi a lunii pentru care s-a emis factura.

În caz de neplată a chiriei la data menționată, se vor percepe majorări de întârziere de 1% asupra sumei datorate pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare a termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

(4) Plata se va efectua la casieria DAPTO sau prin virament bancar în contul: specificat pe factură

(5) Plata contravalorii utilităților (apă, energie, gaz etc) se achită separat față de prețul chiriei de către locatar în baza calcului/facturii emise de către locator, scadența de plată fiind 30 de zile calendaristice de la data emiterii acesteia. În caz de neplată a utilităților consumate, se vor calcula penalități de întârziere de 1% pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare a termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate;

Art. 4 – Obligațiile părților

(1) Locatarul are următoarele obligații:

- a) să constituie cu titlu de garanție de bună execuție a contractului, contravaloarea chiriei pentru 2 (două) luni adică suma de: _____ ce va fi depusă la casieria unității, sau prin OP în contul indicat de D.A.P.T.O.;
- b) să preia și să folosească bunul imobil închiriat conform destinației stabilite prin contract, respectiv pentru desfășurarea activității pentru care a fost autorizat, fără a interveni asupra structurii sau a modului de compartimentare a spațiului;
- c) să exploateze în mod direct bunul imobil care face obiectul închirierii;
- d) să nu subînchirieze și să nu constituie garanții reale asupra bunului imobil ce face obiectul închirierii;
- e) să obțină toate avizele prevăzute de lege și de normativele în vigoare;
- f) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații ce-i revin a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a spațiului;
- g) să achite locatorului chiria stabilită prin contract, în cuantumurile, prin modalitățile și la termenele stabilite în prezentul contract;
- h) să notifice în scris locatorul, în termen de 30 de zile, în cazul renunțării la închirierea bunului care face obiectul prezentului contract;
- i) să notifice în scris locatorul, în termen de 3 zile, în cazul schimbării domiciliului/sediului;
- j) să elibereze bunul imobil în termenul stabilit de locator, dacă interesele publice sau cerințele urbanistice cer acest lucru;
- k) să elibereze bunul imobil închiriat în cazul unor reorganizări preconizate de locator;
- l) să suporte impozitele și taxele locale aferente spațiului închiriat, conform legislației în vigoare;
- m) să respecte întocmai normele PSI în vigoare, prin mijloace proprii locatarului revenindu-i în totalitate sarcinile privind prevenirea și stingerea incendiilor (dotarea spațiului cu stingător P6);
- n) identifice și verifice periodic toate echipamentele și instalațiile electrice din incinta spațiului închiriat, respectând normele PSI;
- o) remediază și înlocuiește eventualele echipamente electrice, conductori sau izolații defecte conform normelor tehnice de securitate a muncii;

- p) execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor electrice, executând atât reparații curente cât și reparații capitale dacă este cazul, în vederea evitării producerii de incendii cauzate de un eventual scurt circuit;
- q) răspunde de comunicarea, cercetarea și înregistrarea eventualelor accidente de muncă, a evenimentelor sau incidentelor periculoase;
- r) locatarul din a cărei activitate rezultă deșeuri de origine animală are obligativitatea de a contracta o firmă de neutralizare și livrare a acestora;
- s) să achite contravaloarea utilităților consumate pentru desfășurarea activității, conform datelor transmise de furnizori și ulterior de locator (energia termică, energia electrică, apa rece și apa caldă) în termen de 30 de zile de la emiterea facturii. În caz de neplată a utilităților consumate, se vor calcula penalități de întârziere de 1% pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare a termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate;
- t) să permită accesul în spațiul închiriat administratorului ori de câte ori acesta o solicită;
- u) să nu aducă modificări asupra spațiilor închiriate, fiind interzise aplicarea de panouri sau afișe publicitare pe pereții despărțitori ai spațiului care să deranjeze locatarii vecini sau contravin scopului închirierii spațiului;
- v) la eliberarea spațiului locatarul are obligația de a restitui locatorului bunul imobil în starea în care acesta l-a preluat conform procesului-Verbal de predare-primire încheiat în acest sens.

(2) Locatorul are următoarele obligații:

- a) să disponibilizeze garanția de bună execuție prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. a) în termen de 15 zile calendaristice de la rezilierea contractului, numai dacă locatarul și-a îndeplinit obligațiile prevăzute de prezentul contract de închiriere referitoare la plata chiriei, a utilităților, sau nu a adus debite sau distrugerii asupra spațiului. Din această garanție, la momentul rezilierii contractului, locatorul va executa această sumă pentru a acoperi eventualele debite, indiferent de natura lor, inclusiv majorări de întârziere sau alte penalități;
- b) să predea locatarului bunul dat în locațiune;
- c) să preia bunul imobil închiriat, la încetarea contractului, în baza unui proces-verbal de predare-primire.

(3) a) La obligațiile prevăzute la pct. 1) se adaugă orice alte obligații neprevăzute de prezentul contract, dar stipulate în Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Vaslui sau de legi – după caz - cu aplicabilitate în domeniul regimului închirierilor.

b) În cazul în care, potrivit prevederilor legale în vigoare, este adoptată o hotărâre a Consiliului Local cu privire la stabilirea de noi prețuri care privesc închirierea acestui spațiu, nivelul chiriei lunare va fi recalculat doar când prețul va deveni inferior celui stabilit prin actul normativ. În acest caz, locatarul are dreptul de a refuza prelungirea contractului.

Art. 5 – Răspunderea contractuală

(1) Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legale, inclusiv cele din Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Vaslui, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz:

- a) majorări de întârziere;
- b) daune interese.

(2) Majorările de întârziere se datorează pentru neplată la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite, a chiriei. Majorările de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare.

(3) Daunele – interese reprezintă:

- a) paguba efectivă este reprezentată de contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului imobil închiriat, actualizate cu rata inflației;
- b) câștigul nerealizat este reprezentată de contravaloarea chiriei neîncasate, actualizată cu rata inflației.

- (4) În urma rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere și până la părăsirea efectivă a bunului imobil închiriat daune-interese, ce reprezintă echivalentul chiriei și a majorărilor de întârziere.
- (5) Constituie cauze exoneratoare de răspundere, dacă sunt constatate și comunicate potrivit legii, următoarele:
- a) forța majoră;
 - b) cazul fortuit;
 - c) starea de necesitate.
- (6) Lipsa capacității de plată nu constituie cauză exoneratoare de răspundere.

Art. 6 – Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

- (1) Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.
- (2) Suspendarea contractului are loc în cazurile prevăzute de art. 5, alin. (5), la cererea expresă a locatarului, formulată în condițiile legii și cu acordul locatorului.
- (3) Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, locatarul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- (4) Contractul încetează, după caz, în una din următoarele situații:
- a) expirarea duratei acestuia;
 - b) acordul părților;
 - c) în cazul în care interesul național sau local o impune;
 - d) denunțarea unilaterală a contractului;
 - e) alte situații expres prevăzute de lege.
- (5) Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.
- (6) Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, cu evacuarea din spațiu, prin simpla notificare a locatarului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul nu a îndeplinit obligațiile prevăzute la art. 4, alin. (1).
- (7) Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu evacuarea din spațiu și executarea garanției, prin simpla notificare a locatarului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorări de întârziere aferente, timp de două luni consecutive sau două luni considerate restante în cursul unui an calendaristic.
- (8) Contractul se reziliază prin denunțarea unilaterală de către locator, cu prealabila notificare a locatorului făcută cu 30 de zile înainte de reziliere, în situația în care locatarul renunță la contract.
- (9) La încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, bunul imobil care a fost utilizat de locatar revine locatorului gratuit și liber de orice sarcini, cu obligația eliberării imobilului în termenul stabilit de locator. În această situație de încetare a contractului, cheltuielile privind eliberarea bunului imobil vor fi suportate de către locator.
- (10) În cazul în care un articol sau o stipulare a prezentului contract ar fi neexecutoriu sau în conflict cu legislația în vigoare, acestea vor fi eliminate, restul contractului rămânând valabil.

Art. 7 – Diferende, litigii

- (1) Părțile vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferende ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.
- (2) În cazul în care părțile au efectuat procedura prealabilă judecătii prevăzută la alin. (1), dar nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.
- (3) Litigiile dintre părți, altele decât cele prevăzute la art. 6, alin. (6) și (7), se soluționează de către instanțele de judecată, potrivit dreptului comun.
- (4) În cazurile prevăzute la art. 6 alin. (6) și (7) din prezentul contract, eliberarea bunului imobil se va face pe cale administrativă, dacă locatarul nu eliberează ti predă de bunăvoie bunul liber de sarcini.

Art. 8 - Dispoziții finale

(1) În temeiul dispozițiilor art. 1798 din Codul Civil prezentul contract ce urmează să fie înregistrat de către

locatar la organele fiscale, constituie titlu executoriu pentru plata chiriei, utilităților, penalităților, etc. la termenele și în modalitățile stabilite în prezentul contract.

(2) În temeiul dispozițiilor art. 1809 din Codul Civil prezentul contract ce urmează să fie înregistrat de către

locatar la organele fiscale, constituie titlu executoriu în privința obligației de restituire a bunului dat în locațiune la expirarea termenului de închiriere.

(3) Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, din care câte 1 (un) exemplar pentru fiecare parte.

**LOCATOR,
DAPTO
Reprezentant legal**

**LOCATAR,

Reprezentant legal**

ANEXA nr. 1

la Contractul de închiriere nr: _____ din data de: _____

Proces verbal de predare-primire

al _____
situat în: _____
încheiat astăzi: _____

PĂRȚILE CONTRACTANTE

MUNICIPIUL VASLUI PRIN DIRECTIA ADMINISTRARE PIETE, TARGURI SI OBOARE, cu sediul in Vaslui, str. Decebal, nr. 30, tel./fax: 0235/310811, cod fiscal : 27866395, reprezentata legal prin director: _____

în calitate de LOCATOR,

care predă azi: _____

și,

SC/ÎI/AF: _____

cu sediul în _____, str. _____

nr. _____ BI: _____, sc _____, ap: _____ identificată prin C.U.I./CIF: _____

și nr. _____ de înregistrare la RC: _____, reprezentată prin: _____

_____ legitimat cu CI seria: _____ nr: _____,

CNP: _____, având funcția de: _____

în calitate de LOCATAR, pe de altă parte,

care primește azi: _____

în chirie, spațiul/terenului comercial identificat prin: _____, în suprafață de: _____ mp, în vederea comercializării produselor sau executării serviciilor de _____

situat _____

Spațiul este racordat la următoarele utilități:

- apă, index, contor: _____
- gaz, index, contor: _____
- energie electrică, index, contor: _____

Instalațiile de iluminat, apă/canal și gaz sunt în stare de funcționare și nu prezintă deteriorări.

Pereții, tavanul, mobilierul, etc., sunt în stare: _____

Alte constatări: _____

Spațiul va utilizat de către locatar numai în conformitate cu prevederile Contractului de închiriere și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al DAPTO Vaslui .

AM PREDAT,
LOCATOR,

AM PRIMIT,
LOCATAR,

Administrator obiectiv,

Formularul nr. 1

FISA OFERTANTULUI

Ofertant: _____

Sediul societății sau adresa: _____

Telefon: _____

Adresa e-mail: _____

Reprezentant legal: _____

Funcția: _____

Cod fiscal: _____ / Cod CAEN _____

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului: _____

Nr. Cont : _____

Banca: _____

Declaram pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte si conform cu documentele oficiale .

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru închirierea unui spațiu/terenul situat la adresa:

Către, Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare Vaslui

Urmare a anunțului publicitar apărut în : _____

din data de: _____

Prin prezenta: _____

(date identificare ofertant)

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea unui spațiu/teren în suprafața de: _____ m.p., denumire _____

în vederea desfășurării activității de:

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentația de atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de atribuire.

Am luat la cunoștință de locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor. În cazul în care nu vom participa la ședința publică de deschidere a ofertelor, vom desemna un mandatar, să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.

FORMULAR DE OFERTĂ

Pentru închirierea spațiului / terenului: _____

situat în: _____

SC / PFA / II/IF/AF: _____

(date identificare ofertant)

oferim suma de: _____ adică _____ lei/mp/luna.

(prețul în cifre și litere).

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul(a) _____, domiciliat/ă în
localitatea _____, carte de identitate seria ____ nr. _____, în
calitate de Administrator/Director General/Mandatar al
societății: _____

participant la licitația privind închirierea (denumirea) _____,
îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către
Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, respectând prevederile
REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare
a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin
Legea nr. 190/2018.

Datele personale colectate sunt prelucrate în vederea derulării procedurii de licitație și pot face
referire la acte de identitate ale persoanelor fizice, CV-uri/certificate de calificare sau alte
documente care atestă pregătirea profesională necesară și gradul de eligibilitate în vederea
aducerii la îndeplinire a obiectului contractului de închiriere, alte documente de calificare
prevăzute în caietele de sarcini/instrucțiuni de ofertare (certificate de înregistrare/certificate de
atestare a situației fiscale/juridice, autorizații de funcționare, documente emise de instituții de
credit ce atestă bonitatea, date incluse în polițele de asigurare, etc).

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea
prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile
legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări mă oblig să
informez în scris Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui. Am înțeles această
declarație de consimțământ și sunt de acord cu procesarea datelor personale în scopul descris în
prezenta.

Semnătura reprezentantului legal: _____

Data: _____

Reprezentant: _____

DECLARAȚIE PRIVIND EXPERIENȚA SIMILARĂ ÎN DOMENIU

Subsemnatul _____

[numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al

[denumirea/numele societății]

Declar pe propria răspundere:

- că nu am desfășurat: ☐
- am desfășurat: ☐ activitate în domeniu _____
după cum urmează:

Nr. Crt.	Numele (societății, instituției, etc) și adresa locului unde am desfășurat	Data început activitate	Data sfârșit activitate
1.			
2.			
3.			

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg faptul că pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare a ofertelor poate solicita clarificări, dacă este cazul, în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Prezenta declarație este valabilă până la data încheierii procedurii de licitație publică!

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant: _____

L.S.

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR DIN
DOMENIUL MEDIULUI ȘI PROTECȚIEI MEDIULUI**

Subsemnatul _____

(nume și prenume), reprezentant împuternicit al:

(denumirea operatorului economic),

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, că
în cazul semnării unui contract de închiriere cu Direcția Administrare, Piețe, Târguri și Oboare,

suntem de acord ☐

nu suntem de acord ☐

” să încheiem un contract de servicii, privind ridicarea deșeurilor, cu un operator economic agreeat și că prin activitatea desfășurată de comercializare sau servicii prestate, nu punem în pericol mediu înconjurător”, și să respectăm reglementărilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul mediului și protecției mediului.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda » .

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul _____ reprezentant/împuternicit al

(denumirea și datele de identificare ale operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația în care:

- să reprezint, sau să nominalizez persoane care să mă reprezinte în procedura de licitație, care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II - lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante;
- declar că voi informa imediat autoritatea contractantă, dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație sau de atribuire a contractului de închiriere;
- De asemenea, 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.

Persoanele cu funcție de decizie privind procedura de licitație sunt:

- _____
- _____
- _____
- _____

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 57 din Regulamentul financiar UE nr. 966/2012 și art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda ».

Semnătura reprezentantului legal: _____

Data: _____

Reprezentant: _____

Împuternicire

Subscrisa _____

(nume/denumire), cu sediul în _____

(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____

data _____, CIF _____ reprezentată prin

_____, în calitate _____

Împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna _____,

domiciliat în _____, identificat cu B.I./C.I. seria _____, nr _____

CNP _____, având funcția de _____, să ne

reprezinte la procedura de licitație privind închirierea spațiului/terenului

_____ organizată de Direcția Administrare Piețe, Târguri

și Oboare în scopul atribuirii unui contract de închiriere.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a autorității contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.

Data completării _____

Ofertant,

(denumire)

reprezentată legal prin _____
(nume și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie de pe actul de identitate al persoanei împuternicite.

DECLARATIE
privind inexistența stării de insolvență, faliment, lichidare

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit
al _____

(denumirea și datele de identificare ale operatorului economic) declar pe proprie
răspundere ca:

- nu sunt în stare de insolvență, faliment ori lichidare;

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

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din
Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane
dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în
vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit
legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se
pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda » .

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.

DECLARAȚIE

privind refuzul încheierii contractului sau achitării prețului din culpă proprie în ultimii 3 ani

Subsemnatul _____ reprezentant/ împuternicit al

(denumirea și datele de identificare ale operatorului economic), declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani, societatea pe care o reprezint nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ - teritoriale, fără să fi încheiat contractul de închiriere sau să nu plătim prețul, din culpă proprie.

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

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda » .

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului: _____

Data: _____

Ofertant:

L.S.