



**ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea regulamentului privind închirierea prin licitație publică
a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al
municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în
administrarea Consiliului local al municipiului Constanța**

Consiliul local al municipiului Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de _____;

Luând în dezbatere expunerea de motive nr.78330/10.05.2018 a domnului primar Decebal Făgădău, raportul Comisiei de specialitate nr.1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța, raportul Comisiei de specialitate nr.5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului și raportul Direcției patrimoniu înregistrat sub nr.78332/10.05.2018;

Având în vedere prevederile art.14-16 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare; art.868 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil;

Având în vedere prevederile art.123 alin.(1) și (2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică republicată;

În temeiul art.36 alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.a) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă regulamentul privind atribuirea contractelor de închiriere a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanta sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2.- Primarul municipiului Constanța prin Direcția patrimoniu și cadastru din aparatul de specialitate al consiliului local, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 - Compartimentul relații consiliul local și administrația locală va comunica prezenta hotărâre membrilor comisiei și spre știință Instituției prefectului județului Constanța .

Prezenta hotărâre a fost aprobată de consilierii locali astfel: _____ pentru, _____ împotrivă, _____ abțineri.

La data adoptării sunt în funcție _____ consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARCELA ENACHE

CONSTANȚA,

NR. _____ / _____ 2018

REGULAMENT

privind atribuirea contractelor de închiriere a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanta sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța

CAPITOLUL 1-Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament stabilește instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a bunurilor imobile ce fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanta și a bunurilor imobile ce fac parte din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța, precum și cadrul general privind regimul juridic al contractelor de închiriere.

Art.2. (1) Închirierea se face în baza unui contract de închiriere prin care consiliul local al municipiului Constanța, în calitate de locator, transmite pe perioadă determinată unei alte persoane (fizică sau juridică) numită locatar, dreptul și obligație de folosință a unui bun imobil, în schimbul unei chirii.

(2) Calitatea de locatar (chiriaș) o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în condițiile legislației naționale și ale prezentului regulament.

(3) Chiria obținută prin închiriere se face venit la bugetul municipiului Constanța sau, după caz, la bugetul statului.

(4) Chiria se va stabili în baza unui raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat aflat în relații contractuale cu municipiul Constanța, iar valoarea acesteia este aprobată prin hotărârea Consiliului local al municipiului Constanța.

Art.3. Principiile care stau la baza atribuirii și închirierii contractului de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică sau privată a municipiului Constanța, sunt următoarele:

- a) Transparența, principiu potrivit căruia vor fi puse la dispoziția tuturor celor interesați informațiile referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor;
- b) Tratatul egal pentru toți ofertanții, principiu potrivit căruia criteriile de atribuire a contractului de închiriere vor fi aplicate într-o manieră nediscriminatorie pentru toți potențialii ofertanți
- c) Proportionalitate, principiu care presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului de închiriere;
- d) Libera concurență, principiu potrivit căruia vor fi asigurate toate condițiile pentru ca orice ofertant, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii bunurilor proprietate publică sau privată, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art.4. (1) Închirierea bunurilor imobile ce aparțin domeniului public statului va fi realizată de către titularul dreptului de administrare asupra acestora în funcție de situațiile pe care le consideră oportune și în interesul realizării unei eficiente administrări a imobilelor respective.

(2) Ofertanții pot participa la licitație, fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți.

(3) Închirierea se face în mod obligatoriu prin licitație publică, organizată de către titularul dreptului proprietate/de administrare, pe baza unei documentații de atribuire a contractului de închiriere și aprobată de către consiliul local municipal prin hotărâre, pe baza propunerii unei comisii de specialitate constituite la nivelul aparatului propriu de specialitate.

Art.5 Sumele obținute din închirierea bunurilor imobile, proprietate publică a

municipiului Constanța, constituie venit la bugetul local al municipiului Constanța, după cum urmează:

- 100% din chiria lunară în cazul în care titularul dreptului de proprietate este Consiliul local al municipiului Constanța.
- 50% din chiria lunară în cazul în care titular al dreptului de proprietate este statul iar dreptul de administrare este al Consiliul local al municipiului Constanța.

Art.6. Subînchirierea este interzisă.

Art.7. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Atribuirea contractului de închiriere-etapă în cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu licitantul câștigător;
- b) Bunuri imobile (terenuri și clădiri) cuprinse în domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau domeniu public al statului și în administrarea consiliului local municipal
- c) Contract de închiriere-contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numită locatar (chiriaș), folosința unui bun imobil pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- d) Inițierea procedurii de închiriere-etapă în cadrul procedurii de închiriere, în care titularul dreptului de administrare elaborează referatul de oportunitate și-l supune aprobării consiliului local;
- e) Licitație publică – procedură de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;
- f) Licitație publică deschisă-etapă în cadrul procedurii de închiriere prin care comisia de licitație stabilește oferta câștigătoare;
- g) Ofertant –orice persoană fizică sau juridică, de drept privat sau public care a depus oferta în termenul de depunere a ofertelor indicat în invitația de participare;
- h) Ofertă – actul juridic prin care o persoană fizică sau juridică își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere;
- i) Procedura de închiriere- etapele care trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de ofertant în vederea atribuirii și închirierii contractului de închiriere;
- j) Proprietar -municipiu Constanța
- k) Propunere financiară-parte a ofertei care cuprinde informații cu privire la preț sau tarif;
- l) Propunere tehnică-parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor pe baza cerințelor din caietul de sarcini;
- m) Titular al dreptului de administrare-persoană juridică de drept public care, fie administrează ope legis bunurile, fie i-a fost constiuit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ.

Art.8. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, se vor întocmi următoarele:

- a) Registru "oferte de închiriere" care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractelor de închiriere;
- b) Registrul "contracte de închiriere", care cuprinde date și informații referitoare la derularea și monitorizare contractelor de închiriere.

CAPITOLUL 2 – Inițierea procedurii de închiriere

Art. 9. Inițierea procedurii de închiriere aparține titularului dreptului de administrare.

Art. 10. (1) În scopul închirierii bunurilor imobile proprietate publică sau privată a municipiului Constanța, conducătorul autorității/instituției publice va numi prin dispoziție o comisie de evaluare numită din cinci membrii.

(2) Din componența comisiei, în mod obligatoriu fac parte: câte un reprezentant din direcția administrație publică locală, direcția financiară, direcția autorizare și sprijin operatori agenți economici, direcția patrimoniu și cadastru, direcția urbanism.

(3) comisia de evaluare astfel constituită va întocmi:

- a) referatul de oportunitate;
- b) raportul de evaluare a prețului;
- c) caietul de sarcini;
- d) modelul contractului de închiriere.

Art. 11 Închirierea bunurilor imobile proprietatea publică sau privată a municipiului Constanța sau a bunurilor imobile proprietate publică a statului și administrarea Consiliului local al municipiului Constanța se realizează potrivit prezentului regulament.

Art. 12. (1) Inițiativa închirierii trebuie să aibă la bază un referat de oportunitate, care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat, cu precizarea datelor de identificare ale imobilului (identificare prin carte funciară și număr cadastral; amplasament – situare administrativă prin indicarea adresei, vecinătăților, coordonatelor; caracteristicilor și specificațiilor tehnice; relevee; planuri de situație, eventuale sarcini de care este grevat bunul, etc);

b) activitățile pentru care se propune aprobarea închirierii bunului;

c) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică procedura de închiriere;

d) nivelul minim al chiriei de la care va fi pornită licitația, precum și modalitatea de calcul și de indexare a acesteia;

e) durata minimă și maximă a închirierii (minim 1 an, maxim 5 ani), cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, pentru o perioadă maxim egală cu jumătate din termenul inițial, o singură dată, cu aprobarea Consiliului local al municipiului Constanța;

f) avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru probleme Speciale ale Statului Major General privind încadrarea obiectului închirierii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;

g) alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

Art. 13 (1) Raportul de evaluare a chiriei/prețului pe metrul pătrat aferent imobilului care urmează a face obiectul licitației publice, va fi efectuat pe baza unui studiu de piață, urmând a fi aprobate tarife de închiriere pe metru pătrat pentru bunurile proprietate publică sau privată a municipiului Constanța sau proprietatea publică a statului și în administrarea consiliului local al municipiului Constanța.

(2) Raportul de evaluare a chiriei/prețului pe metrul pătrat aferent imobilului va fi întocmit și actualizat cel puțin o dată pe an, urmând a fi aprobat prin hotărâre a consiliului local al municipiului Constanța.

(3) La stabilirea chiriei/prețului pe metrul pătrat va fi avută în vedere acoperirea cheltuielilor de administrare, întreținere și reparații, recuperarea investiției în funcție de durata normală de stabilită potrivit prevederilor legale.

(4) Chiria/prețul pe metru pătrat se poate diferenția pe categorii de zone/situare administrativă în cadrul localității, precum și în funcție de importanța socială a activității pentru desfășurarea căreia urmează a fi folosit imobilul, de amplasarea acestuia în corpul de clădire, de dotările de care beneficiază bunul, etc.

Art. 14. Caietul de sarcini va cuprinde cel puțin date referitoare la:

- a.) cadrul legal și actele administrative care stau la baza documentației de atribuire;
- b.) datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- c.) descrierea imobilului care face obiectul închirierii;
- d.) destinația, condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat, respectiv, natura activităților care pot fi desfășurate în imobilul care face obiectul închirierii;
- e.) obiectivele de ordin economic, social și de mediu, urmărite de titularul dreptului de administrare;
- f.) criteriul de selecție utilizat – prețul cel mai mare oferit;
- g.) prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă;
- h.) durata închirierii;
- i.) posibilitatea prelungirii duratei contractului prin act adițional;
- j.) interdicția subînchirierii;
- k.) condiții privind participarea și clarificarea ofertanților;
- l.) garanții de participare și de bună execuție;
- m.) reguli formale de prezentare și depunere a ofertei;
- n.) perioada de valabilitate a ofertei;
- o.) obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență a bunului;
- p.) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- q.) modalitatea de plată a utilităților;
- r.) alte date relevante din prezentul regulament privind procedura de organizare a închirierii prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.

Art. 15. Modelul de contract de închiriere va cuprinde cel puțin date privind: părțile contractante; obiectul și prețul contractului; modul de ajustare a prețului; durata contractului de închiriere și posibilitatea de prelungire; documentele contractului; modalitate de plată a utilităților consumate; drepturile și obligațiile părților în perioada de derulare a contractului, stabilite în funcție de specificul activităților care urmează a fi desfășurate în imobilul închiriat; clauze referitoare la cuantumul și plata garanției de bună execuție a contractului, ce trebuie să reprezinte un procent între 5% și 10% din valoarea contractului pentru un an de zile, precum și modalitatea de constituire a acesteia, respectiv în termen de maxim 15 zile de la data semnării contractului, printr-un instrument de garantare bancă sau într-un cont distinct deschis la unitățile Trezoreriei Statului, la dispoziția locatorului – instituția organizatoare; clauze referitoare la reținerea garanției de participare în cazul neconstituirii garanției de bună participare în termenul solicitat, cu obligarea constituirii, în continuare, a acesteia până la primirea efectivă a imobilului, spre închiriere, printr-un proces – verbal de predare a amplasamentului, în acest sens; clauze referitoare la încetarea/rezilierea contractului; soluționarea litigiilor; prevederi referitoare la plata de penalități/despăgubiri pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor contractuale; forță majoră, etc.

Art. 16. Documentația de atribuire a contractului de închiriere care cuprinde: referatul de oportunitate (nota de fundamentare, raportul de evaluare a prețului, caietul de sarcini, planul de amplasament al construcției/terenului care face obiectul procedurii de închiriere, conținutul anunțului de închiriere prin licitație publică, modelul contractului de închiriere) vor fi supuse aprobării Consiliului local al municipiului Constanța.

CAPITOLUL 3- Organizarea și desfășurarea licitației **Secțiunea I Comisia de evaluare a ofertelor**

Art. 17 (1) Comisia de evaluare a ofertelor se va numi prin dispoziție conducătorului autorității- titulară a dreptului de administrare și va fi formată din minim 5 persoane, respectiv:

- președintele și secretarul comisiei, din partea municipiului Consta care organizează procedura de închiriere construcții/terenuri prin licitație;
- un membru, având studii de specialitate juridică, din partea autorității/instituției publice care organizează procedura de închiriere construcții/terenuri prin licitație;
- un membru, desemnat din cadrul compartimentului administrativ, financiar – contabil sau achiziții, din partea autorității care organizează procedura de închiriere construcții/terenuri prin licitație;
- un membru, desemnat din partea U.A.T. Constanța, în calitate de titular al dreptului de proprietate.

(2) Prin decizia conducătorului autorității care organizează licitația, vor fi nominalizați și membrii de rezervă în comisia de evaluare a ofertelor.

Art. 18 (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, autoritatea/instituția organizatoare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Membrii comisiei de licitație nu au dreptul de a fi ofertant sau asociat, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

(3) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarelor persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/asociați ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre ofertanți/asociați;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre ofertanți/asociați;
- persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- persoane care, în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul instituției organizatoare, se află în situația existenței unui conflict de interese, astfel cum este acesta reglementat de *Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;*

(4) În acest sens membrii comisiei de licitație vor semna o declarație pe propria răspundere cu privire la compatibilitatea lor în raport cu calitatea de membru al comisiei, precum și cu privire la imparțialitatea și confidențialitatea asupra datelor și informațiilor conținute în oferte.

Art. 19. (1) Instituția organizatoare are obligația să precizeze în anunțul de închiriere numele persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul instituției.

(2) În situația în care unul din membrii comisiei de evaluare a ofertelor se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, ori se află în conflict de interese, acesta va fi înlocuit de către un membru de rezervă.

Art. 20 (1) Comisia de evaluare a ofertelor lucrează legal în prezența tuturor membrilor săi, în cazul absenței motivate a membrilor titular, aceștia urmând a fi înlocuiți de către un membru supleanț.

(2) Deciziile comisiei de evaluare a ofertelor vor fi luate cu votul majorității membrilor săi și vor fi supuse aprobării conducătorului autorității/instituției publice care a organizat licitația.

Art. 21 Atribuțiile comisiei de selecție a ofertelor sunt următoarele:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care au fost depuse documentele licitației;
- b) deschiderea ofertelor;
- c) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme, în conformitate cu prevederile art.30 din prezentul regulament și indicarea motivelor care au stat la baza respingerii acestora;
- d) întocmirea procesului verbal privind analiza cererilor de închiriere și a documentației anexate acestora în vederea desemnării persoanelor care îndeplinesc condițiile de participare la licitație;
- e) desemnarea ofertei câștigătoare;
- f) elaborarea propunerii de amânare/reluare/anulare a licitației.

Secțiunea II Publicitatea licitației

Art. 22. (1) Anunțul privind închirierea va fi publicat de către municipiul Constanța care administrează construcțiile/terenurile licitate, cel puțin într-o publicație de circulație locală sau națională, precum și pe site-ul propriu al U.A.T. Constanța și se va afișa la sediul Consiliului Local Constanța, cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită pentru licitație.

(2) Anunțul de închiriere prin licitație publică va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea și adresa municipiului Constanța care organizează licitația;
- b) obiectul licitației și durata închirierii;
- c) procedura aplicată pentru încheierea contractului de închiriere;
- d) adresa și datele de contact unde se pot obține relații și informații despre imobilele ce urmează a fi închiriate și despre condițiile de participare și documentele pe care trebuie să le depună cei interesați pentru participare la licitație;
- e) locul, data și ora limită de depunere a cererii și documentației solicitate;
- f) condițiile de participare;
- g) prețul de pornire a licitației, reprezentând prețul total rezultat din înmulțirea prețului pe metru pătrat cu suprafața totală a imobilului propus spre închiriere;
- h) salturile vor fi în cuantum de minim 10% din prețul de pornire a licitației;
- i) cuantumul și forma garanției de participare;
- j) locul, data și ora desfășurării licitației pentru închirierea construcțiilor/terenurilor precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de adjudecare;
- k) termenul de semnare a contractului de închiriere;
- l) numele persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul municipiului Constanța-autoritate organizatoare;
- m) alte date/informații relevante;

(3) Documentele de participare la procedura de licitație pentru închirierea imobilelor se primesc la registratura municipiului Constanța, cu minim 3 zile înaintea datei stabilite pentru desfășurarea licitației publice.

Secțiunea III- Condiții de participare și calificare a ofertanților la licitație

Art. 23 La procedura de licitație pentru închirierea imobilelor poate participa orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, care va prezenta, în mod obligatoriu până la data finală de depunere stabilită prin documentația de atribuire a contractului de închiriere, cel puțin următoarele documente:

a) cerere de participare la licitație, semnată și ștampilată de ofertant;

b) dovada achitării garanției de participare, fie prin chitanță eliberată de caseria autorității publice, fie prin ordin de plată sau virament în contul bancar indicat de aceasta prin documentația de închiriere, fie prin scrisoare de garanție bancară sau orice alt instrument de garanție bancară, asigurator pentru o sumă totală ce însumează chiria pentru cel puțin 3 (trei) luni aferentă construcției/terenului, prin raportare la prețul de pornire al licitației. Garanția de participare trebuie să fie valabilă minim 30 de zile începând cu data limită de depunere a documentelor de licitației la registratura instituției organizatoare. În cazuri motivate, la solicitarea instituției organizatoare, ofertantul va asigura prelungirea valabilității garanției de participare în termenul solicitat; în caz contrar oferta își pierde valabilitatea, fiind respinsă;

c) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se afla în oricare dintre următoarele situații:

- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a 3 chirii lunare.

d) certificatul constatator (în original sau copie semnată și ștampilată pentru "*conformitate cu originalul*") din care să rezulte coduri CAEN de desfășurare a activității pentru care se solicită închirierea construcțiilor/terenurilor, pentru persoanele juridice sau copie a documentelor care atestă autorizarea în cazul persoanelor fizice. Informațiile cuprinse în documentele solicitate trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. La solicitare, ofertantul declarat câștigător va prezenta, pentru conformitate, documentul/documentele în original/copii legalizate;

e) declarație notarială din care să rezulte că operatorul economic nu se află în procedură de insolvență/faliment sau reorganizare judiciară și că ofertantul sau asociații acestuia, dacă este cazul, nu au comisi infracțiuni sau abateri de natură economică;

f) certificate constatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat (certificat de atestare fiscală), inclusiv cele locale (certificat de impozite și taxe locale), formulare tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident – original sau copii semnate și ștampilate pentru "*conformitate cu originalul*" de către reprezentantul legal al ofertantului, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor. De asemenea, la solicitare, ofertantul declarat câștigător va prezenta, pentru conformitate, documentul/documentele în original/copii legalizate;

g) declarație pe propria răspundere privind cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani;

h) declarație pe propria răspundere referitoare la condițiile de muncă și respectarea protecției muncii, precum și respectarea normelor legale de securitate și prevenire a incendiilor;

i) declarație pe propria răspundere referitoare din care să rezulte că, nici unul din membrii consiliului de administrație/organ de conducere al ofertantului sau asociației acestuia, dacă este cazul, nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu se află în relații comerciale cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul instituției organizatorice;

j) propunerea financiară, în care prețul oferit va fi cel puțin egal cu prețul de pornire a licitației.

Art. 24 (1) Nu vor fi admiși/calificați pentru participarea la licitație, ofertanții care:

- nu fac dovada garanției de participare;
- nu prezintă documentele stabilite prin documentația de atribuire a contractului de închiriere;
- înregistrează datoriile față de bugetul de stat și bugetul local, reprezentând obligații exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, respectiv datoriile scadente în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;
- prezintă documente cu termen de valabilitate expirat, neconforme, nedemnate și neștampilate sau documente incomplete, prin raportare la documentația de atribuire a contractului de închiriere și prevederile legale în vigoare;
- se află în procedură de insolvență/faliment sau reorganizare judiciară;
- ofertantul sau asociații participanți au comis fapte de natură infracțională ori abateri de natură economică.

(2) Plicul va trebui să conțină:

- Scrisoare de înaintare **Formular F1**
- Declarație privind situația personală a operatorului economic- **Formular F2**
- Candidatul/ofertantul- **Formular F3**
- Oferta financiară privind valoarea chiriei : _____ lei/an – **Formular- F4**
- Împuternicire **Formular- F5**
- declarația privind calitatea de participant la procedura- **Formular F6**
- Oferta va fi numerotată, semnată și ștampilată pe fiecare pagină.
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini – Chitanța
- acte doveditoare privind taxa de participare la licitație - Chitanța.

a) Act constitutiv, statut, din care să rezulte că poate desfășura activități solicitate prin Caietul de sarcini- copie conform cu originalul - pentru persoane juridice.

b) Certificat de înregistrare CUI – copie conform cu originalul- pentru persoane juridice.

c) Autorizație de funcționare – copie conform cu originalul - pentru persoane fizice autorizate .

d) Copie de pe cartea de identitate – pentru persoane fizice.

e) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară

sau faliment- pentru persoane juridice.

f) Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată (pentru persoane juridice/ fizice autorizate).

g) Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a caror rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată.

h) Ultimul Bilant Contabil- semnat, parafat si inregistrat la administratia financiară;

i) Cazier fiscal

j) procură pentru persoane imputernicite sa participe la licitație.

SECȚIUNEA IV- *Prezentarea ofertei*

Art.25. Oferta va fi astfel prezentată încât să rezulte că sunt îndeplinite, în totalitate, cerințele solicitate prin documentația de atribuire a contractului de închiriere. Oferta se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării, punct cu punct, a corespondenței acesteia cu cerințele prevăzute prin documentația de atribuire a contractului de închiriere.

Art.26. Ofertantul are obligația de a exprima prețul oferat în lei și trebuie să conțină maxim 2 zecimale, atât în propunerea financiară inițială, cât și în propunerea financiară îmbunătățită, în urma finalizării licitației.

Art.27. (1) Oferta se va depune într-un exemplar original și o copie. Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

a) documente de calificare, în original și copie, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie DENUMIREA și ADRESA ofertantului, precum și mențiunea DOCUMENTE DE CALIFICARE ORIGINAL, respectiv COPIE .

b). propunerea financiară, în COPIE și ORIGINAL, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie DENUMIREA și ADRESA ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE FINANCIARĂ ORIGINAL, respectiv COPIE.

(2) Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu ORIGINAL și respectiv COPIE. La rândul lor, plicurile conținând documentele de calificare și propunerea financiară, se vor introduce într-un plic exterior, închis și netransparent. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu ADRESA instituție organizatoare și cu mențiunea ÎN ATENȚIA COMISIE DE EVALUARE A OFERTELOR și va fi însoțit de o scrisoare de înaintare în care se precizează intenția participării la procedura de licitație. Dacă plicul exterior nu este marcat și închis corespunzător, instituția organizatoare nu-și asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Art.28. (1) Ofertele se vor depune la centrul de informare cetățeni din incinta City Mall-Sky Level, pâna la data și ora indicată de acesta prin documentația de atribuire a contractului de închiriere.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere și a pierderii garanției de participare.

(3) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica propunerea financiară, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor și pâna la data efectivă a licitației, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere și a pierderii garanției de participare.

SECȚIUNEA V- Organizarea procedurii de licitație

Art.29. (1) Ședința de licitație este condusă de președintele comisiei de evaluare a ofertelor, în ziua și la ora stabilită pentru începerea licitației, și numai în cazul în care participă la procedura de licitație minim doi ofertanți din cei declarați admiși, ca urmare a verificării documentelor depuse.

(2) Participanții la procedura de licitație, desemnați din partea ofertanților, vor prezenta o delegație/împuternicire în acest sens, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al persoanei fizice/juridice participante.

(3) Președintele comisiei de evaluare a ofertelor anunță obiectul licitației și durata închirierii, face prezența participanților la licitație și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia, inclusiv cele de publicitate.

(4) Președintele anunță prețul de pornire a licitației, respectiv prețul de la care se pornește strigarea, cu precizarea salturilor de supralicitare aprobate prin documentație de licitație.

(5) Comisia de evaluare a ofertelor va analiza documentele de calificare depuse de către ofertanți și va întocmi un proces verbal de analiză, precum și lista cu ofertanții care au îndeplinit toate condițiile de participare (respectiv au depus documentele de calificare în forma solicitată prin documentația de atribuire a contractului de închiriere) și au fost declarați admiși, pentru licitație sau, după caz, propunerea de anulare a procedurii de licitație în situația neîndeplinirii condițiilor de desfășurare a acesteia, respectiv să existe minim 2 ofertanți care îndeplinesc cerințele de participare la prima organizare a procedurii de licitație și la prima repetare a acesteia sau minim un ofertant care îndeplinește cerințele de participare la cea de-a doua repetare a procedurii de licitație sau la următoarele repetări.

(6) Președintele comisiei de licitație deschide propunerile financiare ale ofertanților declarați admiși în cadrul ședinței de licitație.

Art. 30. (1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele cazuri:

a.) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;

b.) nu este însoțită de garanția de participare conform documentației de închiriere;

c.) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite prin documentele de închiriere;

d.) oferta inițială prezintă un preț mai mic decât prețul minim de pornire.

(2) Oferta este declarată neconformă în următoarele cazuri:

a.) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b.) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale stabilite de titularul dreptului de administrare care sunt dezavantajoase pentru acesta, iar ofertantul nu renunță la clauzele respective.

Art. 31. Lista cu ofertanții declarați admiși se va publica pe site-ul instituției organizatoare, înainte cu o zi lucrătoare de data anunțată pentru licitație.

Art. 32. (1) Participanții la licitație își vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt menționate la deschiderea licitației, astfel cum au fost stipulate prin documentația de atribuire a contractului de închiriere.

(2) Președintele comisiei de evaluare a ofertelor anunță, cu voce tare și în mod clar, suma oferită de licitanți.

(3) În cazul în care, dacă după a treia strigare a ultimei oferte, nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de evaluare a ofertelor anunță adjudecarea licitației în favoarea participantului la licitație care a oferit ultima sumă.

(4) După anunțarea câștigătorului de către președintele comisiei de licitație, se declară închisă licitația, după care se procedează la întocmirea procesului verbal de licitație, act prin care se consemnează modul de desfășurare

a licitației și rezultatul procedurii (respectiv ofertantul câștigător și suma cu care s-a adjudecat licitația), proces verbal care se semnează de către comisia de licitație, precum și de către participanții la licitație.

Art. 33. La cererea participanților, se va asigura câte o copie după procesul verbal de licitație.

Art. 34. În cazul în care nu s-au prezentat minim 2 participanți la licitație sau în cazul în care nici un ofertant, din cei doi minim eligibili, nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va relua, prin repetare, la o dată ulterioară stabilită prin decizia conducătorului instituției organizatoare, încheindu-se, în acest sens, un proces - verbal de constatare.

Art. 35. Dosarul privind documentele premergătoare încheierii contractului de închiriere se păstrează la sediul instituției publice organizatoare a licitației și se arhivează după cel puțin 5 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

SECȚIUNEA -VI Repetarea procedurii de licitație publică pentru închiriere

Art. 36. Procedura de licitație se va repeta în următoarele situații:

- nu au întrunit condițiile de calificare minim 2 oferte;
- nu s-au prezentat la licitație minim 2 ofertanți dintre cei declarați calificați;
- nici un ofertant participant la licitație nu a oferit cel puțin prețul de pornire;
- în cazul în care ofertantul declarat câștigător nu s-a prezentat, în termenul stabilit, pentru semnarea contractului de închiriere.

Art. 37. Repetarea licitației se va face după:

a.) minim 10 zile de la data încheierii procesului - verbal de analiză în cazul nu au îndeplinit condițiile de calificare minim 2 oferte;

b.) minim 10 zile de la data încheierii procesului - verbal al licitației organizate anterior în cazul în care nu s-au prezentat la licitație minim 2 ofertanți dintre cei declarați calificați sau în cazul în care nici un ofertant participant la licitație nu a oferit cel puțin prețul de pornire;

c.) minim 10 zile de la data comunicată pentru încheierea contractului de închiriere, în cazul în care ofertantul declarat câștigător nu s-a prezentat în termenul stabilit, pentru semnarea contractului de închiriere..

Art. 38. (1) La prima repetare a licitației, în documentația de atribuire a contractului de închiriere, prețul de pornire se va stabili prin majorarea cu cel puțin 3% a prețului inițial, iar procedura de licitație se va desfășura conform prevederilor art. 29-32 din prezentul Regulament.

(2) În cazul în care, nici de această dată, nu se întrunesc condițiile stipulate la punctul 6.1, licitația se va relua din nou, după minim alte 10 zile, iar prețul va fi majorat cu cel puțin 5% față de cel de la prima licitație (prețul de pornire a licitației inițial).

(3) Dacă la această a doua repetare a procedurii de licitație se prezintă:

a.) minim 2 (doi) ofertanți declarați calificați, procedura de licitație se va desfășura conform prevederilor art. 29-32 din prezentul Regulament;

b.) un ofertant care îndeplinește toate condițiile de participare prevăzute prin documentația de atribuire a contractului de închiriere și oferă prețul majorat cu cel puțin 5% față de prețul de pornire inițial, acesta va fi declarat câștigător;

c.) nici un ofertant care să îndeplinească condițiile de participare prevăzute prin documentația de atribuire a contractului de închiriere, procedura se va relua în condițiile punctului 6.4, fără a se mai aplica o altă majorare a prețului.

Art. 39. (1) După desemnarea și anunțarea câștigătorului de către președintele comisiei de evaluare a ofertelor, se declară închisă licitația și se procedează la întocmirea procesului verbal de ședință, document care se semnează de către comisia de licitație și de către participanții la licitație.

(2) În procesul verbal de licitație se va consemna, obligatoriu, modul de desfășurare a ședinței de licitație, prețurile oferite, ofertantul câștigător și suma cu care s-a adjudecat licitația.

(3) Instituția organizatoare a procedurii de licitație are obligația de a asigura păstrarea documentelor premergătoare încheierii contractului de închiriere, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data încetării contractului de închiriere.

CAPITOLUL 4 Contractul de închiriere

Art. 40. (1) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de închiriere în maxim 10 zile de la data adjudecării licitației și întocmirii procesului verbal de licitație.

(2) Nerespectarea obligației prevăzută la *alin. 1* are drept consecință pierderea garanției de participare.

(3) În cazul participanților care nu au fost declarați câștigători, garanția de participare va fi restituită în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data licitației, sub condiția angajării că nu vor depune contestație asupra procedurii de licitație.

(4) În cazul ofertantului declarat câștigător, garanția de participare va fi restituită după constituirea garanției de bună execuție.

Art. 41. Contractul de închiriere se încheie între titularul dreptului de administrarea a bunului imobil – instituția publică care a organizat procedura de licitație și câștigătorul licitației.

Art. 42. (1) Contractantul (locatarul) va fi obligat la plata chiriei, prin modalitatea stabilită de către locator potrivit documentației și contractului de închiriere.

(2) După împlinirea fiecărui an, valoarea chiriei stabilită prin procedura de licitație va fi actualizată potrivit formulei:

$$V = V(0) \times C(A)$$

în care:

V - reprezintă valoarea actualizată a chiriei;

V(0) - reprezintă valoarea chiriei stabilită prin procedura de licitație;

C(A) - reprezintă coeficientul de actualizare care urmează să fie aplicat (rata inflației);

(3) Actualizarea chiriei se va face conform indicilor statistici elaborați de Institutul Național de Statistică, prin raportare la data încheierii contractului, și numai în cazul în care coeficientul de actualizare, ce urmează a fi aplicat, este unul pozitiv și reprezintă o creștere.

Art. 43. (1) Durata minimă a unui contract de închiriere pentru imobilele care fac obiectul prezentului regulament este de un an, iar durata maximă nu poate depăși 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii, prin act adiționat pentru o perioadă maxim egală cu jumătate din termenul inițial, o singură dată cu aprobarea Consiliului local al municipiului Constanța, sub condiția îndeplinirii obligațiilor contractuale.

(2) Prolungirea contractelor de închiriere este permisă numai dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

- locatarul a achitat chiria la termenele contractuale convenite;
- locatarul a respectat și a îndeplinit celelalte clauze contractuale;
- locatarul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat și bugetul local;
- locatarul nu a fost sancționat, pe perioada derulării contractului de închiriere, prin acte ale organelor abilitate, ca urmare a controlului desfășurat de acestea, asupra modului în care își desfășoară activitățile în imobilul închiriat;
- locatarul nu se află în procedură de dizolvare ori lichidare, după caz;
- locatarul nu se află în procedură de insolvență;
- locatarul prezintă dovada solvabilității;
- locatarul nu și-a modificat, pe parcursul derulării contractului de

închiriere, profilul/obiectul de activitate desfășurat în imobilul închiriat, în raport cu cel avut la data participării la procedura de licitație și semnării contractului de închiriere, confirmat și prin certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

Art. 44. La împlinirea termenului de închiriere, bunurile imobile, pentru care nu se operează prelungirea contractului prin act adițional, vor putea fi închiriate, din nou, prin licitație publică, organizată și desfășurată în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 45. Încetarea contractului de închiriere intervine în următoarele situații:

a) la expirarea duratei de valabilitate a contractului de închiriere;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu cel puțin 30 zile anterior eliberării spațiului;

c) în cazul nerespectării/neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către locatar, precum și orice alte cauze care se datorează vinei/culpei locatarului, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului, astfel cum se stabilește prin contractul de închiriere;

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

e) modificarea/încetarea activităților prevăzute în obiectul contractului de închiriere;

f) orice alte cauze care nu se datorează vinei/culpei uneia dintre părți;

g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAPITOLUL 5 Procedura de contestare

Art. 46. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al instituției organizatoare, prin încălcarea dispozițiilor legale și administrative în vigoare, poate solicita, prin contestație, anularea actului, obligarea instituției organizatoare de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, mai întâi pe cale administrativă, iar ulterior, la instanțele judecătorești competente.

(2) În sensul prevederilor *alin. 1*, prin persoană vătămată se înțelege orice operator economic care:

- are sau a avut un interes legitim în legătură cu respectiva procedură de licitație;

- a suferit, suferă sau riscă să sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act al instituției organizatoare, de natură să producă efecte juridice, ori ca urmare a nesoluționării în termenul stabilit a unei contestații privind respectiva procedură de licitație.

(3) În sensul prevederilor *alin. 1*, prin act al instituției organizatoare se înțelege orice act administrativ, orice altă operațiune administrativă care produce sau poate produce efecte juridice, neîndeplinirea în termenul stabilit a unei obligații prevăzute de prezentul regulament, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumită operațiune, în legătură cu sau în cadrul procedurii de licitație.

Art. 47. (1) Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care apreciază că nu s-au respectat, în totalitate, dispozițiile legale și regulamentare referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la centrul de informare cetățeni din incinta City Mall-Sky Level, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data declarării câștigătorului.

(2) Instituția publică organizatoare a licitației este obligată să soluționeze contestația în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, prin comisia de soluționare a contestațiilor numită prin decizia/dispoziția conducătorului instituției.

Art. 48. (1) După primirea unei contestații, comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare, ca urmare a celor formulate prin contestație.

(2) Autoritatea organizatoare va comunica măsurile de remediere adoptate, atât contestatorului, cât și celorlalți ofertanți participanți la procedura de licitație, în termen de maxim 3 zile de la data până la care vor putea fi depuse contestații.

(3) După soluționarea contestației, în cazul în care contestatorul intenționează introducerea unei cereri în fața instanțelor de judecată, aceasta va notifica instituția organizatoare cu privire la intenția sa.

(4) Lipsa notificării prevăzute la *alin. 1* nu împiedică introducerea cererii în fața instanțelor de judecată.

(5) Notificarea prevăzută la *alin. 1* nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de licitație.

CAPITOLUL 6 Forța majoră

Art. 49. (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul regulament, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

(6) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a procedurii de licitație sau a contractului, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL 7 Comunicări

Art. 50. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului regulament ori a viitorului contract de închiriere, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 51 Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

CAPITOLUL 8 Alte dispoziții

Art. 52. Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din documentația de atribuire referitoare la preț, durată și destinație sau alte elemente tehnice și financiare sunt lovite de nulitate.

Art. 53. Locatarii sunt obligați la plata utilităților consumate, prin modalitatea stabilită de către locator potrivit documentației și contractului de închiriere.

Art. 54. (1) Pentru efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare sau reparații curente este necesar acordul titularului dreptului de proprietate – U.A.T. Constanța, care va fi solicitat de către locator (titularul dreptului de administrare), în numele locatarului (chiriașului), în baza unei cereri prin care se va indica tipul lucrărilor și estimarea contravalorii acesteia, la care se va anexa un certificat de urbanism informativ.

(2) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat, revine, de drept, proprietarului bunului.

Art. 55. (1) Locatarii sunt obligați să respecte prevederile legale în vigoare privind normele generale de apărare împotriva inundațiilor.

(2) De asemenea, dispozițiile legale referitoare la protecția mediului, cad în sarcina locatarilor.

CAPITOLUL 9 Dispoziții finale

Art. 56. Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor bunurilor imobile construcții și terenuri proprietatea publică a municipiului Constanța.

Art. 57. Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia închirierii.

Art. 58. Orice modificări care vi adusă contractelor de închiriere se va face numai prin încheierea unui act adițional, în condițiile prezentului regulament și a legislației în vigoare în domeniul închirierii.

CAPITOLUL 10 Formulare

Art.59. Formulare care fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Scrisoare de înaintare – formular F1
- b) Declarație privind situația personală a operatorului economic – formular F2
- c) Informații despre ofertant – formular F3
- d) Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii – formular F5
- e) Formular de oferta financiară – formular F6
- f) Declarație privind calitatea de participant la procedura – formular F7
- g) Declarație de confidențialitate și imparțialitate

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE (- CADRU -)

1. Părțile contractante

MUNICIPIUL CONSTANȚA cu sediul în Constanța, B-dul Tomis nr.51, tel.0241.488100, fax 0241.488195, reprezentat prin Primarul Municipiului Constanța, Decebal Făgădău, în calitate de **locator**, pe de o parte,
și

_____, cu domiciliul/sediul în localitatea _____, județul/sectorul _____, str. _____ nr. _____, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. _____, cont nr. _____, deschis la _____, cod fiscal _____, reprezentată prin _____, având funcția de _____, în calitate de **locatar**, au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Obiectul contractului

2.1. Locatorul închiriază, iar locatarul ia în chirie bunul _____, situat în

_____, având datele de identificare prevăzute în anexa, care face parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

2.2. Locatorul predă locatarului bunul imobil închiriat, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării prezentului contract și a constituirii garanției de bună execuție. Predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul-verbal de predare primire, care va fi încheiat, datat, semnat de părțile contractante, menționându-se totodată starea fizică a imobilului, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării primirii.

3.1. Bunul închiriat este dat în folosința locatarului pentru desfășurarea activităților _____ (conform destinației stabilite prin documentația de atribuire)

3. Durata contractului

3.1. Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de ani, cu începere de la data încheierii Procesului verbal de predare-primire.

4. Prețul contractului și modalitățile de plată

4.1. Prețul închirierii - chiria - este de lei/lună, pe care locatarul se obligă să o plătească locatorului. Acestei valori i se va aplica o actualizare la începutul fiecărui an calendaristic, reprezentând rata inflației, actualizare care se va aproba prin hotărârea Consiliului local al municipiului Constanța și va fi cuprinsă într-un act adițional la contractul de închiriere.

4.2. Plata chiriei se va efectua lunar în baza unei facturi emise de locator, pe care locatarul se obligă să o ridice personal de la sediul locatorului. În cazul în care locatarul nu se va prezenta să ridice factura la data la care plata chiriei devine

scadenta, factura îi va fi opozabilă chiar dacă locatorul nu i-o va comunica sau dacă locatarul nu o va ridica după data scadenței.

43. Plata chiriei se face lunar, până pe data lunii curente pentru luna în curs, în numerar sau prin ordin de plată în contul locatorului menționat la punctul 1 din prezentul contract.

44. (1) Pentru buna executare a prezentului contract, locatarul va constitui în termen de cel mult 5(cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere, garanția de bună execuție a contractului.

(2) Cuantumul garanției de bună execuție va fi egal cu valoarea unei chirii lunare, respectiv de _____ lei.

(3) Locatorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, ori de câte ori locatarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

5. Obligațiile locatorului

5.1. Locatorul se obligă:

- a) să predea bunul, liber de orice sarcină, pe bază de Proces verbal de predare-primire, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere;
- b) să garanteze pentru liniștită și utila folosință a bunului închiriat;

5.2. Locatorul poate să controleze periodic bunul imobil închiriat pentru a verifica dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere. Acest control se exercită fără a stânjeni folosința bunului imobil de către locatar.

6. Obligațiile locatarului

6.1. Locatarul se obligă:

- a) să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- b) să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului închiriat;
- c) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- d) să plătească chiria lunară la termenul și în condițiile stipulate în contract;
- e) să nu schimbe destinația imobilului fără acordul scris al locatorului;
- f) să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului închiriat, care s-ar datora culpei sale;
- g) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul închiriat și starea acestuia;
- h) să nu aducă modificări bunului închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare;
- i) să restituie bunul la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire;
- j) să răspundă integral pentru deteriorările aduse bunului de către persoanele aduse de acesta în spațiu, precum prepușii, vizitatorii etc.

6.2. Orice amenajări sau îmbunătățiri vor fi efectuate de locatar bunului închiriat cu aprobarea locatorului și vor rămâne la încetarea contractului de închiriere în proprietatea locatorului. Condițiile în care se vor putea face amenajări vor fi stabilite de comun acord, de către ambele parti, în cadrul acordului expres obținut de la proprietar, înaintea începerii lucrărilor.

7. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

7.1. (1) În cazul neplății chiriei la termen, locatorul va percepe penalități de întârziere

în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la suma datorată.

(2) La expirarea scadenței, locatarul este de drept în întârziere fără a fi necesară vreo formalitate prealabilă în acest sens.

(3) În cazul neachitării chiriei în termen de 60 de zile de la data scadenței, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă. În această situație locatarul datorează locatorului daune - interese, în cuantum egal cu valoarea garanției de bună execuție a contractului.

72. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a solicita rezilierea cu plata de daune-interese.

73. În cazul în care locatarul nu constituie garanția de bună execuție în termenul și cuantumul specificat la clauza 4.4, locatorul este îndreptățit să-i fixeze acestuia un termen de conformare. În situația nerespectării acestui termen, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă. În această situație locatarul datorează locatorului daune - interese, în cuantum egal cu valoarea garanției de bună execuție a contractului.

74. În cazul în care locatarul nu respectă obligațiile prevăzute la clauza 6.1 lit. a), b) c), e) și h) locatorul este îndreptățit să-i fixeze acestuia un termen de conformare. În situația nerespectării acestui termen, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă. În această situație locatarul datorează locatorului daune - interese, în cuantum egal cu valoarea garanției de bună execuție a contractului.

75. Partea în culpă se obligă să plătească despăgubiri proporționale cu paguba suferită de cealaltă parte pentru nerespectarea parțială sau totală ori pentru îndeplinirea defectuoasă a clauzelor contractuale.

8. Forța majoră.

8.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

8.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

8.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

8.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

8.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

9. Subînchirierea și cesiunea

9.1. Cedarea drepturilor rezultând din prezentul contract, subînchirierea totală sau parțială, sau utilizarea acestor drepturi în cadrul unei asocieri în participațiune, este interzisă.

10. Încetarea contractului

10.1. Locațiunea încetează prin:

a) expirarea termenului contractului;

b) pieirea sau avarierea bunului de așa manieră încât acesta nu mai poate fi întrebuințat conform destinației ;

c) rezilierea pentru neexecutarea obligațiilor asumate în contract;

d) prin acordul scris al ambelor părți;

e) în cazul în care interesul public o impune;

f) din orice alte cauze prevăzute de lege.

10.2. Proprietarul își rezervă dreptul de a modifica sau denunța în mod unilateral

contractul de închiriere, în situații excepționale ce privesc realizarea unor obiective de interes public, după o prealabilă notificare a locatarului (minim 30 de zile).

10.3. La expirarea termenului pentru care a fost încheiat, contractul încetează de drept, tacita relocațiune nu operează, putând fi prelungit numai prin acordul părților, pentru o perioada care nu depășește durata inițială a contractului de închiriere.

11. Litigii

11.1. Litigiile de orice fel decurgând din încheierea și executarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, în condițiile legii.

12. Dispoziții finale

12.1. Legea aplicabilă prezentului contract este legea română.

12.2. Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

12.3. (1) Orice comunicare între părți trebuie expediată la adresele menționate la punctul 1, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin curier sau prin fax, cu confirmarea expedierii acestuia. În situația în care comunicarea se face prin poștă, aceasta va fi considerată primită la data menționată pe confirmarea de primire, iar în cazul în care comunicarea se face prin fax, aceasta va fi considerată recepționată în ziua expedierii acestuia.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii. Prezentul contract s-a încheiat astăzi, la, în (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Locator,

Locatar,

**MUNICIPIUL
CONSTANȚA
PRIMAR**

Vizat

Secretar al municipiului,

Compartiment financiar contabil

CAIET DE SARCINI

Model cadru

CAPITOLUL I. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații publice având ca obiect închirierea bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța. Organizatorul licitației este Primăria municipiului Constanța cu sediul în b-dul Tomis nr.51 .

CAPITOLUL II. Descrierea bunurilor imobile care face obiectul închirierii

1. Imobilul (teren sau construcție) situat în _____având suprafața de _____mp, identificat cu nr.cadastral _____ și carte funciară _____

CAPITOLUL III. Condițiile și regimul de exploatare al imobilelor închiriate

3.1.Adjudecătorul va putea desfășura în imobilul care face obiectul licitației activități comerciale/prestări de servicii _____

Desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în caietul de sarcini este permisă doar cu acordul locatarului.

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

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

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

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

3.6. Locatarul va achita toate costurile privind apa, canalizarea, gazul, electricitatea, energia termică, telefonul precum și alte servicii și utilități folosite de către locatar cu privire la spațiul închiriat în cursul locațiunii, cu excepția cazului în care părțile stabilesc în scris altfel.

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

4.1. Prețul de pornire al licitației este de _____ lei/mp/luna.

CAPITOLUL V. Criteriul de atribuire utilizat

5.1. Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit / mp.

5.2. Licitația se va desfășura după metoda licitației publice, deschisă și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

5.3. Pasul de licitație, în urcare, este de _____ lei reprezentând ~ 10% din prețul de pornire al licitației.

CAPITOLUL VI. Cerințele privind calificarea ofertanților

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație publică deschisă este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice, română sau străină, care îndeplinesc următoarele condiții:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt administrate de un judecător - sindic, activitățile comerciale nu sunt suspendate și nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

- ofertantul nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la alineatul precedent;

- ofertantul și-a îndeplinit la zi toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetele publice;

- ofertantul a achitat garanția de participare.

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

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

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

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

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

- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului

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

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;

- fișa ofertantului;

- cerere de participare;

- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului.

- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație.

CAPITOLUL VII. Cuantumul garanției de participare, taxei de participare și caietul de sarcini

(1) Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de ____ lei pentru imobilul descris. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul dovăditor al plății garanției de participare pentru care locație a fost depusă garanția.

(2) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO_____ deschis la Trezorerie, titular Orasul Constanța, cod fiscal 4785631, numerar depus la caseria autorității publice sau virament în contul bancar indicat de aceasta prin documentația de închiriere, fie prin scrisoare de garanție bancară sau orice alt instrument de garanție bancară, asigurator pentru o sumă totală ce însumează chiria pentru cel puțin 3 (trei) luni aferentă construcției/terenului, prin raportare la prețul de pornire al licitației. Garanția de participare trebuie să fie valabilă minim 30 de zile începând cu data limită de depunere a documentelor de licitației la registratura instituției organizatoare.

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

(4) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se afla în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;

c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a 3 chirii lunare.

(5) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 10 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună plată.

Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(6) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații. Contestațiile se depun la centrul de informare cetățeni din incinta City Mall-Sky Level, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data declarării câștigătorului.

(7) Instituția publică organizatoare a licitației este obligată să soluționeze contestația în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, prin comisia de soluționare a contestațiilor numită prin decizia/dispoziția conducătorului instituției.

Taxa de participare : taxa de participare la licitație este de ____ de lei și se achită la caseria _____.

Pretul caietului de sarcini : caietul de sarcini se pune la dispoziția ofertanților gratuit în format electronic și contra sumei de _____ lei pe format hartie.

CAPITOLUL VII. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului

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

CAPITOLUL IX. Durata închirierii

Durata închirierii este de un an, iar durata maximă nu poate depăși 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii, prin act adiționat pentru o perioadă maxim egală cu jumătate din termenul inițial, o singură dată cu aprobarea Consiliului local al municipiului Constanța, sub condiția îndeplinirii obligațiilor contractuale.

CAPITOLUL X. Obligațiile părților

10.1. Obligațiile chiriașului:

12.4. Locatarul se obligă:

- k) să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- l) să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului închiriat;
- m) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- n) să plătească chiria lunară la termenul și în condițiile stipulate în contract;
- o) să nu schimbe destinația imobilului fără acordul scris al locatorului;
- p) să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului închiriat, care s-ar datora culpei sale;
- q) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul închiriat și starea acestuia;
- r) să nu aducă modificări bunului închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare;
- s) să restituie bunul la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire;
- ț) să răspundă integral pentru deteriorările aduse bunului de către persoanele aduse de acesta în spațiu, precum prepușii, vizitatorii etc.

12.5. Orice amenajări sau îmbunătățiri vor fi efectuate de locatar bunului închiriat cu aprobarea locatorului și vor rămâne la încetarea contractului de închiriere în proprietatea locatorului. Condițiile în care se vor putea face amenajări vor fi stabilite de comun acord, de către ambele părți, în cadrul acordului expres obținut de la proprietar, înaintea începerii lucrărilor.

10.2. Obligațiile proprietarului/administratorului:

12.6. - Locatorul se obligă:

- c) să predea bunul, liber de orice sarcină, pe bază de Proces verbal de predare-primire, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere;
- d) să garanteze pentru liniștită și utila folosință a bunului închiriat;

12.7. Locatorul poate să controleze periodic bunul imobil închiriat pentru a verifica dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere. Acest control se exercită fără a stânjeni folosința bunului imobil de către locatar.

CAPITOLUL XI. Perioada de valabilitate a ofertei.

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

CAPITOLUL XII. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor. Data, ora și locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor.

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

13.1. Documentația de participare la licitație se depune în plic închis la centrul de informare cetățeni din incinta City Mall-Sky Level, până la data și ora indicată de acesta prin documentația de atribuire a contractului de închiriere.

Modul de prezentare a ofertei :

Oferta va conține obligatoriu următoarele documente :

- Scrisoare de înaintare **Formular F1**
 - Declarație privind situația personală a operatorului economic- **Formular F2**
 - Candidatul/ofertantul- **Formular F3**
 - Oferta financiară privind valoarea chiriei : ____ lei/an - **Formular- F4**
 - Împuternicire **Formular- F5**
 - Declarația privind calitatea de participant la procedura- **Formular F6**
 - Oferta va fi numerotată, semnată și ștampilată pe fiecare pagină.
 - acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini - Chitanța
 - acte doveditoare privind taxa de participare la licitație - Chitanța.
- k) Act constitutiv, statut, din care să rezulte că poate desfășura activități solicitate prin Caietul de sarcini- copie conform cu originalul - pentru persoane juridice.
- l) Certificat de înregistrare CUI - copie conform cu originalul- pentru persoane juridice.
- m) Autorizație de funcționare - copie conform cu originalul - pentru persoane fizice autorizate .
- n) Copie de pe cartea de identitate - pentru persoane fizice.
- o) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment- pentru persoane juridice.
- p) Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată (pentru persoane juridice/ fizice autorizate).
- q) Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată.
- r) Ultimul Bilant Contabil- semnat, parafat și înregistrat la administrația financiară ;
- s) Cazier fiscal
- t) procură pentru persoane împuternicite să participe la licitație.

Art.27. (1) Oferta se va depune într-un exemplar original și o copie. Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

a) documente de calificare, în original și copie, în plicuri închise și sigilate, pe care se va

scrie DENUMIREA și ADRESA ofertantului, precum și mențiunea DOCUMENTE DE CALIFICARE ORIGINAL, respectiv COPIE .

b). propunerea financiară, în COPIE și ORIGINAL, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie DENUMIREA și ADRESA ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE FINANCIARĂ ORIGINAL, respectiv COPIE.

(2) Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu ORIGINAL și respectiv COPIE. La rândul lor, plicurile conținând documentele de calificare și propunerea financiară, se vor introduce într-un plic exterior, închis și netransparent. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu ADRESA instituție organizatoare și cu mențiunea ÎN ATENȚIA COMISIE DE EVALUARE A OFERTELOR și va fi însoțit de o scrisoare de înaintare în care se precizează intenția participării la procedura de licitație. Dacă plicul exterior nu este marcat și închis corespunzător, instituția organizatoare nu-și asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

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

13.9.Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din urmatoarele modalități :

(a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);

(b) prin fax, cu confirmare de primire;

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

Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor

Data limită de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la centrul de informare cetățeni din incinta City Mall-Sky Level.

Data, ora deschiderii ofertelor:

Deschiderea va avea loc la sediul Primăriei municipiului Constanța din b-dul Tomis nr.51

Capitolul XIV. Desfășurarea licitație publice

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

Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, tipul de licitație, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

Președintele comisiei de licitație anunță spatiul care urmează a fi licitat, precum și prețul de începere a licitației și pasul de licitare.

La licitație pot participa orice persoană fizică sau persoană juridică, română sau străină.

Comisia de licitație analizează documentele depuse de către solicitanți și hotărăște admiterea/respingerea participării acestora la licitația cu strigare.

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

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

b) are datorii restante față de bugetul statului sau bugetul local; certificatele de atestare fiscala nu sunt in termenul de valabilitate la data licitatiei.

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

După verificarea condițiilor de calificare președintele comisiei anunță ofertantii calificați pentru licitația. Președintele comisiei de licitație anunță bunurile care urmează a fi licitate, precum și prețul de începere a licitației și pasul de licitare.

Este declarat adjudecatar (câștigător) licitantul care a oferit prețul cel mai mare.

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

Bunul neadjudecat după încheierea licitației nu se va putea adjudeca prin negociere.

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA PATRIMONIU ȘI CADASTRU
SERVICIUL PATRIMONIU
NR.

RAPORT

Proiect hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța

Potrivit legislație în vigoare închirierea bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrative teritoriale se face prin licitație public. Reglementările privind regimul juridic și modalitatea de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată sunt cuprinse în Codul Civil cât și în Legea nr.213/1998 privind proprietatea public și regimul juridic al acesteia și Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată. În materia închirierii bunurilor proprietate publică Legea nr.213/1998 privind proprietatea public și regimul juridic al acesteia conține următoarele prevederi:

Art.14 alin. (1) "Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aproba, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local, iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natura să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia", alin.(2) "Contractul de închiriere se poate încheia după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, de către titularul dreptului de proprietate sau de administrare";

Art.15 " Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii.

Art.16 alin. (1) Sumele încasate din închirierea sau din concesionarea bunurilor proprietate publică se fac, după caz, venit la bugetul de stat sau la bugetele locale.

(2) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cota-parte între 20-50%, stabilită, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local prin care s-a aprobat închirierea."

În conformitate cu dispozițiile art. 123 alin. (1) și (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare, consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.

Văzând dispozițiile Legii nr.287/2009 privind Codul civil conform căroră :

- art.861 alin. (3) din legea nr.287/2009 privind Codul civil " În condițiile legii, bunurile proprietate publică pot fi date în administrare sau în folosință și pot fi concesionate ori închiriate".

• art.1777 "Locațiunea este contractul prin care o parte, numită locatar, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie."

• 1823 " Îmbunătățirile făcute de locatar:

(1) Locatorul are dreptul de a păstra lucrările adăugate și autonome efectuate asupra bunului pe durata locațiunii și nu poate fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al locatorului.

(2) Dacă lucrările au fost efectuate fără acordul prealabil al locatorului, acesta poate alege să ceară locatarului aducerea bunului în starea inițială, precum și plata de despăgubiri pentru orice pagubă ar fi cauzată bunului de către locatar.

(3) În cazul în care nu a avut acordul prealabil al locatorului, locatarul nu poate invoca, în niciun caz, dreptul de retenție."

Astfel că, deși toate textele de lege sus-menționate fac trimitere la obligativitatea urmării procedurii licitației publice la închirierea bunurilor proprietate publică și privată ale unității administrativ-teritoriale, cu excepția unor cerințe limitativ prevăzute prin aceste acte normative, nu există niciun fel de prevedere legală care să reglementeze procedurile necesar a fi urmate de către autoritățile administrației publice în ceea ce privește organizarea și desfășurarea licitației publice privind închirierea bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.

Aprobarea regulamentului este oportună având în vedere cele menționate mai sus precum și faptul că la nivel local este necesară reglementarea procedurii de închiriere prin licitație publică a acestor bunuri.

Supunem dezbaterii plenului Consiliului local proiectul de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.

DIRECTOR EXECUTIV PATRIMONIU ȘI CADASTRU,
Nicoleta **FLORESCU**

ȘEF SERVICIUL PATRIMONIU,
Sorina **GHERASIM**

SERVICIUL PATRIMONIU,
Georgiana **SIMION**

DECLARAȚIE
De confidentialitate și imparțialitate

Subsemnata/ul, _____, nominalizat/a în Comisia de licitație pentru scoaterea la licitație publică deschisă în vederea închirierii _____

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea falsului in declaratii, urmatoarele:

1) nu detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscrisal unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati sau subcontractanti;

2) nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati sau subcontractanti;

3) nu am calitatea de sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/candidati;

4) nu am niciun interes de natura sa afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/ evaluare a candidaturilor/ofertelo.

In cazul in care pe parcursul derularii procedurii de achizitie publica ma voi afla in una dintre situatiile mentionate mai sus, ma oblig sa anunt aceasta situatie imediat ce a aparut.

Totodata, ma angajez ca voi pastra confidentialitatea asupra continutului documentelor/ofertelor/candidaturilor, precum si asupra altor informatii prezentate de catre operatorii economici, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a -si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrarilor comisiei de evaluare.

Inteleg ca in cazul in care voi divulga aceste informatii voi suporta sanctiunile legii.

Data

Semnatura,

OPERATOR ECONOMIC/
PERSOANA FIZICA

Formular F1

..... (denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante Nr /
.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

.....
..

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul.....cu nr.....
..... din, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea
contractului

..... (denumirea contractului de
închiriere),

..... (denumirea/numele
ofertantului) vă

transmitem alăturat următoarele:

1. Documentulseria/numărul,
emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite
de dumneavoastră prin documentația de atribuire;
2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,
Operator economic, (semnătură autorizată)

Formular nr. 2- DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de concesiune/inchiriere având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CAEN, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;

- în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;

- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

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

Data completării Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)

Formularul F3 – Informatii Generale

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____ (denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Adresa sediului central: _____
4. Telefon: _____
- Fax: _____ E-mail: _____
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____ (numarul, data si locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pedomenii: (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

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

8. Principala piață a afacerilor: _____
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

| ANUL | CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) LEI | CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC) EURO |
|----------------|---|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| Media anuala : | | |

Candidat/ofertant,

_____ (semnatura autorizată)

Denumire

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către, Primăria municipiului Constanța
Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul___ reprezentant legal/împuternicit, al ofertantului_____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim chiria/redeventa de _____ lei/mp/an, respectiv ___lei/an, respectiv _____lei/___ ani pentru suprafata de teren _____ ;
_____ (se va introduce denumirea si locatia spatiului pentru care se oferteaza).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, după primirea spatiului închiriat, să asigurăm activitatea în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Garanția de buna execuție va fi constituită sub forma de_____.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

7. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

8. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii

Nume, prenume.....

Semnătura

Funcție.....

_____ (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

Subscrisa/subsemnatul(a) _____, prin
_____ reprezentant
legal.....(dacă este cazul), cu sediul/domiciliul în
_____, în calitate de ofertant la
procedura de licitație publică deschisă cu ofertă organizată
de _____ în vederea închirierii bunului imobil
situat
în _____, declar

pe proprie răspundere că:

a) subscrisa persoană juridică nu sunt în stare de faliment ori lichidare judiciară și nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre aceste situații (doar pentru persoane juridice);

b) în ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile subscrisei/subsemnatului, fapt care să fi produs sau să fi fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

c) subsemnatul ofertant persoană fizică/reprezentant legal al persoanei juridice ofertante, nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

d) subsemnatul ofertant persoană fizică/reprezentant legal al persoanei juridice ofertante nu am fost condamnat, în ultimii 5 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organizatorul licitației publice are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor subscrisei, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

.....

Semnătură



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIULUI CONSTANȚA
PRIMAR
NR.

EXPUNERE DE MOTIVE

Potrivit legislației în vigoare închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al unităților administrative teritoriale se face prin licitație publică. În Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, precum și în Codul Civil și Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare sunt cuprinse reglementări privind închirierea bunurilor proprietate publică și privată, dar nu există prevederi legale care să reglementeze procedurile necesare a fi urmate de către autoritățile administrației publice în ceea ce privește organizarea și desfășurarea licitației publice privind închirierea bunurilor proprietate publică și privată ale unității administrative teritoriale.

În conformitate cu prevederile art.45, alin.(6) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.

PRIMAR,
DECEBAL FĂGĂDĂU



**ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
MUNICIPIUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL
COMISIA NR. 5 – PENTRU ADMINISTRATIE PUBLICĂ,
JURIDICĂ, APARAREA ORDINII PUBLICE, RESPECTAREA
DREPTURILOR ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚEANULUI**

RAPORT

Având în vedere expunerea de motive prezentată în susținere de domnul
Primar Decebal Făgădău;

**Analizând proiectul de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind
închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul
public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului
și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.**

În conformitate cu prevederile art.44 alin. (1) din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală, republicată, în ședința Comisiei nr.5 din
data _____ se avizează **FAVORABIL/NEFAVORABIL** proiectul
de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,

ADRIANA ARGHIRESCU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL
COMISIA DE SPECIALITATE NR.1 – DE STUDII, PROGNOZE
ECONOMICO-SOCIALE, BUGET, FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI CONSTANȚA

R A P O R T

Având în vedere expunerea de motive inițiată de domnul primar Decebal Făgădău;

Analizând proiectul de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile care fac parte din domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau din domeniul public al statului și în administrarea Consiliului local al municipiului Constanța.

Comisia, întrunită azi _____2018, în conformitate cu prevederile art.44 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, avizează:
Favorabil / nefavorabil proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,