

CAIET DE SARCINI CADRU

privind închirierea prin licitație publică a imobilului teren/construcție

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul municipiului Roman, str. _____ /conform anexei la documentație.
- 1.2. Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a mun. Roman nr. ____, cu nr cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al Municipiului Roman și se află în administrarea Consiliului Local Roman/Direcția/instituția publică/etc. conform HCL _____.
- 1.3. Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____ (se va indica destinația conform hotărârii de aprobare a închirierii), în schimbul unei chirii.
- 1.4. Predarea - primirea bunului se va face în maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, în baza unui proces verbal.
- 1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de sarcini.
- 1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____.
- 1.7. Taxele prevăzute la pct. 1.6 nu se restituie ofertanților, cu excepția cazului în care licitația se anulează de către autoritatea contractantă în condițiile art. 57 din regulament.
- 1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație, achiziționării caietului de sarcini și a garanției de participare echivalentă a două chirii, garanție calculată la prețul de pornire al licitație.

CAPITOLUL II. DURATA ÎNCHIRIERII

- 2.1. Durata închirierii terenului/construcției în suprafață de _____ mp în vederea _____, este de _____, începând cu data semnării contractului de închiriere.

2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea locatarului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

CAPITOLUL III. PREȚUL

3.1. Prețul de pornire a licitației pentru închirierea terenului/construcției este de /mp/lună, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr ____ din ____.

3.2. Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicii de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

3.3. Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare **(dacă este cazul)**.

3.4. Chiria anuală se facturează în două tranșe, până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă, respectiv 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii. **(dacă este cazul)**

3.5. Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.

3.6. În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

3.7. Neplata a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului.

3.8. La încheierea contractului de închiriere, chiriașul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de locatar.

CAPITOLUL IV CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

4.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitația publică.

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

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
 - b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
 - e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.
- 4.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea mun. Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.
- 4.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- 4.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.
- 4.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- 4.8. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.
- 4.9. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.
- 4.10. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;
- 4.11. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul închirierii;
- 4.12. Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice. Orice act sau acord încheiat între locatar și o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.
- 4.13. Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de _____, dar nu mai mult de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul expres al părților și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Roman.
- 4.14. Să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și

diligență cu respectarea destinației; să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

- 4.15. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAPITOLUL V- CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:

- 5.1. Oferta se depune completă la registratura Primăriei municipiului Roman – Biroul Unic, în plic închis și sigilat, până la data de _____, ora ____.
- 5.2. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document de calificare duce la respingerea ofertei.
- 5.3. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Roman prin care se aprobă închirierea bunului, sub condiția respingerii ofertei.

CAP.VI. INSTRUCȚIUNI DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR:

- 6.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- 6.2. Ofertele se redactează în limba română.
- 6.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Plicurile exterioare se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Unic și registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.
- 6.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.
- 6.5. **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea “*A nu se deschide înainte de data de ora*”.
- 6.6. Plicul exterior va trebui să conțină:
- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
 - b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
 - d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
 - e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu

originalul” și semnătură reprezentantului)

f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;

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

i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art.4.4 din prezentul caiet de sarcini.;

j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;

l) plicul interior.

6.7. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

6.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

6.9. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (90 de zile).

6.10. Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunțul procedurii de licitație.

6.11. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

6.12. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

6.13. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru

deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

- 6.14. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G nr.57/2019.
- 6.15. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 6.16. Autoritatea contractantă, **Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului**, are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- 6.17. Autoritatea contractantă, prin Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 6.18. Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 6.19. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 6.18, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

CAP.VII.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

7.A.1. Ofertanții persoane juridice au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- h) 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;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de 4.4 din prezentul caiet de sarcini;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- l) copie act constitutiv, inclusiv acte adiționale relevante doar pentru ONG;**
- m) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
- n) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
- o) certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- p) copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- q) împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.
- r) Plicul interior
- s) alte documente, dacă este cazul.

7.A.2.Ofertanții persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc. au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a.** o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b.** declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c.** acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d.** dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e.** dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

- f.** certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g.** cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- h.** 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;
- i.** declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul Caiet de sarcini;
- j.** contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k.** copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
- l.** certificat de cazier judiciar;
- m.** copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal
- n.** certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.
- o.** Plicul interior
- p.** alte documente, dacă este cazul.

7.A.3. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului

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

i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul caiet de sarcini.

j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k) Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;

l) certificat de cazier judiciar,

m) declarație că nu se află în insolvență.

n) plicul interior;

o) Alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

7.B.1. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).

- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;

- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;

- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul)*.

Notă¹:

I. În cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul depunerii ofertei.

II. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

Notă²:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

Notă³ :

Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație ofertanții care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. VII lit. A, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior ori care au depus ofertele într-o altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor ori au depus garanția de participare într-o formă/cuquantum greșit.

C. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

7.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de ____ lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante _____ deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria _____.

7.C.2. Garanția de participare la licitație se restituie ofertanților, după încheierea contractului, în termen de 5 zile de la solicitare.

7.C.3. Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află 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;

CAP.VIII. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total.

Prețul minim este de ____, conform HCL ____.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

c) protecția mediului înconjurător;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ % din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total. (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

Neprezentarea oricăruia dintre documentele menționate la fiecare dintre criteriile de atribuire a contractului de închiriere, duce la neacordarea de puncte pentru criteriul respectiv.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare,

departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

Comisia de licitație are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului are dreptul de a solicita clarificări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă de Comisia de evaluare și va fi înaintată Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Solicitarea de clarificări va fi transmisă de Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii Comisiei de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

CAPITOLUL IX: MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII SI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- 9.1. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 9.2. Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 9.3. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- 9.4. În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 9.5. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- 9.6. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.
- 9.7. Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.
- 9.8. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

- 9.9. În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- 9.10 Autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

CAPITOLUL X- ANULAREA LICITAȚIEI

- 10.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- 10.2. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere.
- 10.3. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- 10.4. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.
- 10.5. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- 10.6. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XI. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 11.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.

11.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

11.3 Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

11.4. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,
- b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

11.5. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 11.5 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului/construcției pe cale administrativă.

CAPITOLUL XII. LITIGII

12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

12.2 Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

12.3. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.