



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.119, 0233.741.651

Fax.0233.741.604 mail:registratura@primariaroman.ro

**Avizat,
Primarul Municipiului Roman,
Laurențiu Dan LEOREANU**

**Propun avizarea,
Secretar General al Municipiului Roman,
Gheorghe CARNARIU**

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE
privind închirierea unor spații**

PARTEA I – Caiet de sarcini

PARTEA a II -a – Fișă de date

PARTEA a III -a – Anexa 2.2 tabel terenuri

PARTEA a IV -a – Model de contract de închiriere

PARTEA a V -a - Formulare

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a unor spații

CAPITOLUL I – OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Spațiile care urmează a fi închiriate se află în intravilanul Municipiului Roman. Spațiile care fac obiectul închirierii au suprafețele, valoarea de inventar, numărul cadastral conform **Anexei nr.1** la prezenta hotărâre.
- 1.2. Spațiile ce fac obiectul închirierii aparțin domeniului public și privat al Municipiului Roman și se află în administrarea Consiliului Local Roman
- 1.3. Spațiile ce fac obiectul închirierii vor fi utilizate de locator, pe riscul și răspunderea sa, pentru comerț, în schimbul unei chirii.
- 1.3. 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.
- 1.4. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de sarcini.
- 1.5. Taxa pentru participarea la licitație este de 500 lei, iar contravaloarea caietului de sarcini este de 150 lei.
- 1.6. Taxele prevăzute la pct. 1.5 nu se restituie ofertanților, cu excepția cazului în care licitația se anulează de către autoritatea contractantă în condițiile art. 57 din Regulament.
- 1.7. 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 care sunt detaliate în Anexa nr. 2.2 la prezenta documentație, garanția de participare este echivalentă a două chirii, calculată la prețul de pornire al licitației.

CAPITOLUL II - DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 2.1. Durata contractului de închiriere este de 1 an și 5 ani pentru spații, 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 spațiilor stabilit în baza pct.8 din Anexa 2 la H.C.L. nr. 323 din 29.12.2025 se regăsește în **Anexa nr. 2.2** la prezenta documentație.
- 3.2. Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat de drept, anual, cu indicele de inflație comunicat de Institutul National de Statistică .
- 3.3. Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare.
- 3.4. Chiria lunară se achită în termen de 30 de de la data facturării.

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

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

3.7. 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.

3.8. Locatarul va suporta contravaloarea utilităților consumate (apă, canalizare, energie electrică, gaze naturale, salubritate).

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 municipiului 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 eficace 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 5 ani, dar nu mai mult de 49 de ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul expres al părților și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Roman.

4.14. Locatarul are obligația 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.

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.

CAPITOLUL VI - INSTRUCȚIUNI DE ELABORARE ȘI 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 (Fișa 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 semnătura 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 ofertantul;
- 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 de a fi 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;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit 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 specific impuse de natura bunului închiriat(dacă este cazul) *;

Notă:

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

- 6.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu.
- 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, Cadastru 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 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- 6.17. Autoritatea contractantă, Direcția de Urbanism, Cadastru 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 3 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 depunerea ofertelor.

CAPITOLUL 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 (Fișa 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 semnătura 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 ofertantul;
- 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 de a fi 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;
- 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 persoanelor 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 ofertantul;
- 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 de a fi 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;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însușit de ofertant;
- k) copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
- l) certificat de cazier judiciar;
- m) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate;
- n) copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului
- o) 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;
- p) Plicul interior;
- q) 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 (Fișa 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 ofertantul;
- 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 de a fi 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;
- 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) împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului), dacă persoana care participă la licitație este altă decât cel care licitează;
- o) plicul interior;
- p) 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 lei/mp/lună sau lei/mp/zi după caz, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul)*;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul)*;
- condiții specific 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 fișa 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 are valoare conform **Anexei nr. 2.2** la prezenta și se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante RO46TREZ4925006XXX000154 deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Roman.

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;

CAPITOLUL VIII - CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

8. 1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei; ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună — pondere 40%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților, pondere 30%;

c) protecția mediului înconjurător, declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului înconjurător 10%;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat-pondere 20%.

(2) Pentru criteriul de atribuire prevazut la **alin. (1), lit. a)**, punctajul se acordă astfel:

- pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 pct;

- pentru celelalte chirii ofertate punctajul se calculează proporțional, astfel:

Punctaj = Nivel ofertat / Nivel maxim ofertat x 40 pct.

(3) Pentru criteriul de atribuire prevazut la **alin. (1), lit. b)**, operatorii economici participanți la procedură, trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale negrevate de datorii sau linii de credit pentru

6 luni de derulare a contractului la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună x suprafața spațiului închiriat, exprimată în lei. Asigurarea de disponibilități bănești se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/declarații bancare corespunzătoare (prezentată în original) prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului, operatorul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare) pentru valoarea declarată;

Pentru criteriul prevăzut la **alin.1 lit. b)**, punctajul se acordă astfel:

- pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale se acordă punctajul maxim alocat de 30 pct;
- pentru neprezentarea valorii bănești pentru 4 luni contractual nu se acordă punctaj.

(4) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la **alin. (1), lit. c)**, operatorii economici participanți la procedura care vor prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului înconjurător se acordă punctaj 10 puncte. Pentru neprezentarea documentului nu se acordă punctaj.

(5) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la **alin. (1), lit. d)**, operatorii economici vor prezenta documente emise de alte instituții de autorizare și control în dovedirea activităților similare cu cele licitate (experiență similară).

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 de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta .

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, Cadastru 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 ȘI 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, Cadastru 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, Cadastru 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, 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 locator, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatorului 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/spațiului 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 chiriei și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

a) a schimbat destinația bunului închiriat;

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. 11.4. 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/spațiului 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/privată, 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.

FIȘA DE DATE

II. Informații generale

I.a. Autoritatea contractantă

Denumire: Municipiul Roman		
Adresa: Municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț		
Localitate: Roman	Cod postal: 611023	Tara: România
Persoana de contact: Laurențiu Dan Leoreanu – Primar Andreea Cătălina Dănilă – Arhitect Șef	Telefon: 0233.741.119 0233.208.618	
E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro	Fax: 0233.741.064	
Adresa de internet: www.primariaroman.ro		

I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☒ autorități locale ☐ alte institutii guvernate de legea publică ☐ institutie europeană/organizație internațională ☐ altele (specificati)	☐ servicii publice centrale ☐ aparare ☐ ordine publică/siguranța națională ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ construcții și amenajarea teritoriului ☐ protecție socială ☐ cultură, religie și activ. recreative ☐ educație ☒ altele (specificați) servicii publice locale
---	---

Autoritatea contractantă nu inchiriaza în numele altei autorități contractante.

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la:	
Primăria Municipiului Roman Direcția Urbanism, Cadastru și Amenajarea Teritoriului	Municipiul Roman Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț Tel: 0233.741.119 / Fax: 0233.741.064 E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro

Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități. Autoritatea contractantă are obligația transmiterii răspunsurilor – însoțite de întrebările aferente către toți ofertanții prin publicarea acestora pe pagina proprie de internet, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Răspunsul la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util. În cazul în care ofertantul nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 5 (cinci) zile, aceasta 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 ofertanții înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- prin poștă;
- prin fax;
- prin mijloace electronice (e-mail);
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Ofertantul poate transmite o solicitare de participare:

- în scris;
- prin poștă;
- prin fax;
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de conținutul documentației de atribuire are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la publicarea documentației de atribuire pe pagina proprie de internet a autorității contractante.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de un act al autorității contractante pe durata derulării procedurii de inchiriere are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință privind actul vizat.

Competența de soluționare a plângerilor prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea 544/2004 este autoritatea contractantă.

II: Obiectul contractului

II. 1. Descrierea contractului

II.1.1. Denumire contract:

Inchirierea spațiilor din domeniul public și privat al Municipiului Roman

II. 1.2) Denumire contract și locul de desfășurare al acestuia

Obiectul contractului îl constituie inchirierea spațiilor situate în intravilanul

Municipiului Roman, județul Neamț, cu destinația, suprafața, numărul de carte funciara, conform Anexei nr. 2.2 la prezenta Hotărâre.
Tipul contractului: Contract de închiriere Principala locație de executare a contractului: Municipiul Roman
II. 1.3. Procedura se finalizează prin: Contract de închiriere
II. 1.4. Durata contractului de închiriere: 1 an și 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul partilor,
II.1.5. Ofertele alternative nu sunt acceptate.

II. 2. Scopul contractului

Contractul va asigura exploatarea continuă a bunului pe o durată de **1 an și 5 de ani, conform Anexei nr. 2.2**, a activităților de administrare a domeniului public sau privat de interes local, având ca obiect închirierea spațiilor situate în Municipiul Roman, conform Anexei nr. 2.2.

II. 3. Condiții specifice contractului

II.6 Alte condiții particulare referitoare la contract	Semnarea și intrarea în vigoare a contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător va avea loc în intervalul cuprins între ziua 31 și ziua 40 după transmiterea comunicărilor privind finalizarea procedurii.
--	---

III: PROCEDURA

III.1) Licitație publică

III.2.) Legislația aplicată:

O.U.G. 57/2019

Capitolul 1 H.C.L. Nr. 68 din 30.03.2022 privind aprobarea regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE – Conform Caiet de sarcini aferent

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare și de a desemna reprezentanți să verifice, la autoritățile competente, veridicitatea documentelor și declarațiilor prezentate de ofertanți. Orice neconcordanță față de documentele depuse în copie și de datele furnizate în declarații atrage excluderea din procedură.

Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii **cerințelor minime de calificare** trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului

Documente privind eligibilitatea	Conform Caiet de sarcini aferent
----------------------------------	---

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile
V.3) Garanție de participare	- Cuantumul garanției de participare este conform Anexei nr. 2.2. - Garanția de participare la licitație se achită/depune până cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 zile. - Forma de constituire a garanției de participare va fi: a) a unui ordin de plată, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor; c) depunere de numerar la casieria Municipiului Roman Garanția de participare se restituie conform prevederilor din Caietul de sarcini.
V.4) Modul de prezentare a ofertei	- Oferta se va depune la registratura Primăriei Municipiului Roman - data limită pentru depunerea ofertei este, ora (Conform anunțului de publicitate). - Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic sigilat care va cuprinde două plicuri. Primul plic trebuie să conțină documentațiile de calificare. Al doilea plic: formularul de ofertă precum și documente aferente factorilor de evaluare. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschis, în cazul în care oferta este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa terenului pentru care ofertează și cu textul "A nu se deschide înainte de data, ora" (Conform anunțului de publicitate). Participarea Orice ofertant are dreptul de a participa la procedura de atribuire numai individual.
V.5) Deschiderea și evaluarea ofertelor	Ofertele vor fi deschise în data de, ora, (Conform anunțului de publicitate) la sediul Primăriei Municipiului Roman. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința

	de deschidere a ofertelor și de consemnare a documentelor de calificare (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor. Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei. Procesul verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către președintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante. Orice ofertant calificat are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a plicurilor ce conțin oferta financiară (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). Corectarea viciilor de formă Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către ofertant se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înțelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv. Stabilirea ofertei câștigătoare Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele valabile, pe baza aplicării criteriilor pentru atribuirea contractului de închiriere. În cazul în care și ofertele clasate pe locul I sunt egale, departajarea se face în funcție de punctajul la criteriul cu ponderea cea mai mare, iar în cazul
--	---

	egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta. (art. 341, alin. 17 din Legea 57/2019).
--	---

VI. Criterii de atribuire și factori de evaluare (ponderea factorilor și modalitatea de calcul a punctajului se vor configura pentru fiecare procedură, în parte, după caz):

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat

VII. Atribuirea contractului

VII.1. Comunicarea	Comunicarea se realizează în scris și nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective. Ofertantul câștigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.
VII.2. Anularea și reluarea aplicării procedurii de atribuire	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. 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. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație. 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. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

	Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism, Cadastru 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.
--	---

CONTRACT DE INCHIRIERE

Nr. ____ din _____

Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al municipiului Roman nr. ____, a licitației publice organizată în data de _____ și a Raportului procedurii nr. _____.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).

1.3 Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.

1.4 Categori de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și

prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).

1.5 Datele personale, comunicate de contractant în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

1.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.7 Contractantul are dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.8 Datele personale ale contractantului vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Art.1 Municipiul Roman, cu sediul administrativ în Roman, str. Piata Roman Voda nr. 1, reprezentat prin primar, Laurențiu Dan Leoreanu, având funcția de Primar,, identificat prin C.U.I. 2613583, în calitate de locator
și

_____ cu sediul social în
municipiul _____, str. _____ ap. _____,
înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ sub
nr. _____, având cod unic de înregistrare _____ și cont bancar RO
_____ deschis la _____ reprezentată prin
_adminisitrator_____, posesor al C.I. seria __nr. _____, CNP
_____, cu domiciliul în _____ în calitate de locatar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2 (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea spațiului
_____ în suprafață utilă de _____ mp, situat în municipiul Roman, str.
_____, ,având o valoare de inventar de _____ conform Anexei la
prezentul contract de închiriere -Fișa de calcul a chiriei.

(2) Spațiul/terenul ce face obiectul prezentului contract de închiriere este înscris
în C.F. nr. _____ , având nr cadastral _____ și se află în domeniul
public/privat al municipiului Roman și administrat de Direcția Administrare Piețe
Roman.

Art. 3 Spațiul/terenul va fi folosit de către locatar în mod exclusiv în vederea

desfășurării următoarelor activități:

III. DURATA CONTRACTULUI

Art 4. - Prezentul contract se încheie pe o perioadă de _____ ani.

Contractul intră în vigoare începând cu data semnării acestuia și este valabil până la data de _____, putând fi prelungit numai prin acordul scris al ambelor părți și cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Roman, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art 5.1 Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

1. La semnarea contractului, să constituie garanția pentru buna execuție a contractului echivalentă cu două chirii, în valoare de _____ lei. Plata garanției de buna execuție se efectuează prin virament bancar în cont Municipiul Roman RO46TREZ4925006XXX000154 deschis la Trezoreria Roman sau numerar la casieria D.A.P./D.I.T.L.

2. După semnarea contractului de închiriere, în maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei, să preia bunul, pe bază de proces verbal în starea tehnică în care acesta se găsește, de la locator;

3. Să obțină, pe cheltuiala sa, toate avizele necesare utilizării bunului conform destinației obiectului închirierii și să încheie (dacă este cazul) contracte de prestări servicii, în calitate de beneficiar, cu prestatorii de utilități (energie electrică, energie termică, apă caldă, apă rece, salubritate, etc.), potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia. În situația în care contractul încetează, obligațiile curente și restante ale locatarului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat

În cazuri speciale (spațiul închiriat nu este contorizat separat și plata utilităților se va face în sistem pașal) chiriașul va încheia convenții pentru plata contravalorilor consumurilor de utilități în calitate de beneficiar, cu locatorul. În această situație va depune și o garanție pentru neplata utilităților, echivalentă cu contravaloarea utilităților datorate pe 2 (două) luni.

4. Să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodăr, conform destinației existente la data încheierii contractului;

5. Să achite locatorului chiria în cuantumul, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;

6. Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului și pentru folosința în scopul pentru care a fost închiriat;

7. Să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

8. Să asigure bunul închiriat potrivit legii;

9. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;
10. Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industrial sau produse.
11. Să nu schimbe destinația imobilului;
12. Să nu aducă modificări de construcție la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistență, etc.), să nu modifice cursul rețelelor de utilități, fără acordul prealabil al locatorului;
13. Să permită accesul locatorului în spațiul închiriat, pentru controlarea modului de executarea obligațiilor contractuale de către locatar, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatarului;
14. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
15. Să aducă la cunoștința locatorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.
16. Responsabilitățile de mediu, revin în exclusivitate locatarului, acesta având obligația de a obține pe cheltuiala sa toate avizele impuse de legislația de mediu în vigoare (dacă este cazul);
17. Să asigure, pe cheltuiala proprie, securitatea spațiului ce face obiectul contractului;
18. Să răspundă de toate pagubele pricinuite imobilului de: incendiu, inundație, furt, distrugere dacă nu va dovedi că acestea au fost cauzate de un caz fortuit sau de forță majoră;
19. Să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
20. Locatarul declară că este de acord că, la momentul încetării contractului și predării spațiului către locator, toate îmbunătățirile și amenajările efectuate la spațiu ce nu au fost ridicate de către locatar în condițiile reglementate în prezentul contract, să devină proprietatea exclusivă a locatorului, fără nici o pretenție din partea chiriașului.

Art. 5.2 Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

1. după semnarea contractului, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, să predea locatarului, bunul în stare tehnică în care acesta se găsește;
2. să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract de închiriere;
3. să beneficieze de garanția pentru buna execuție a contractului și garanția de neplata utilităților, dacă este cazul sau în caz contrar să restituie garanțiile la încetarea contractului. În cazul în care locatorul execută garanția de bună execuție a contractului, locatarul are obligația reîntregirii acesteia;
4. să confere locatarului dreptul de folosință asupra bunului, conform destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor care conform legii revin proprietarului, necesare menținerii bunului în bune condiții;
5. să asigure locatarul împotriva oricăror evicțiuni ce s-ar putea produce din

partea terților, privind proprietatea bunului;

6.să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

7.să solicite chiriașului efectuarea lucrărilor de reparații care cad în sarcina acestuia, generate de normala exploatare a bunului;

8.să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

9.să preia bunul, de la fostul chiriaș la încetarea contractului, în baza unui proces-verbal de predare- primire în starea inițială, cu excepția uzurii normale.

V. CHIRIA

Art. 6. (1) Chiria pentru folosirea spațiului este de _____ lei/mp / lună sau lei/mp/zi, conform HCL nr. 323 din 29.12.2025 și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr _____ din data de

(2) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflație comunicat de Institutul National de Statistică

(3) Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare.

(4) Chiria lunară se achită în 30 de zile lucrătoare de la data facturării dată la care factura devine scadentă

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

(6) În caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locatar de plata chiriei.

(7) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în cont Municipiul Roman RO78TREZ49221330250XXXXX deschis la Trezoreria Roman sau în numerar la casieria D.A.P./D.I.T.L.

VI. LUCRĂRI (dacă este cazul)

Art. 7. În termen de _____ de la intrarea în vigoare a prezentului contract, locatarul va executa, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreținere și reparații necesare în vederea desfășurării activității conform destinației spațiului închiriat, respectiv lucrările impuse prin caietul de sarcini (dacă este cazul).

Art. 8. Lucrările vor fi executate în strictă concordanță cu prevederile legii, ale scopului închirierii și inclusiv cu Hotărârile Consiliului Local Roman și vor fi avizate și confirmate, în scris de către locator.

Art. 9. Lucrările interioare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, ridicarea gradului de confort sau nivelul calității serviciilor (placare de gresie, faianță, marmură, tapete, lambriuri, tavane false, zugrăveli, vopsitorii, modernizarea iluminatului, modernizarea grupurilor sociale, microclimat) se efectuează pe cheltuiala chiriașului, fără nici o pretenție de la locator.

Art. 10. Lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către chiriaș, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.

Art. 11. Lucrările care, potrivit legii, pot fi executate numai cu acordul

proprietarului, vor fi executate numai după prealabila obținere a acordului locatorului comunicat în scris și numai în condițiile prevăzute de acesta.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12. Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz, penalități de întârziere și/sau daune interese;

Art. 13. Penalitățile de întârziere se datorează pentru neplata la termenele scadente sau în quantumurile stabilite a chiriei, precum și pentru neexecutarea la termenele scadente, în quantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege, a lucrărilor prevăzute la art. 7.

(2) Penalitățile se datorează, în quantumul legal prevăzut pentru creanțe fiscale, începând din prima zi ulterioară scadenței până la data plății inclusiv. Penalitățile de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare.

Art.14. Daunele - interese reprezintă paguba efectivă și câștigul nerealizat.

Constituie paguba efectivă contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflației precum și contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflației.

Constituie câștig nerealizat echivalentul chiriei lunare, precum și echivalentul dobânzii bancare medii practicate de B.N.R., aplicată la echivalentul chiriei.

În urma rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere și până la părăsirea efectivă a spațiului, daune interese.

VIII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere, se poate face numai prin acordul părților contractante prin încheierea unor acte adiționale în acest sens.

Art. 16. Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

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 imobilul/terenul;

c) prin acordul partilor

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 întârzierea 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

Art. 17. Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea spațiului/terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

Art. 18. 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

Art. 19. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 18 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 pe cale administrativă.

IX. REGLEMENTAREA LITIGIILOR

Art. 20. Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi soluționată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

X. PREDAREA - PRIMIREA BUNULUI

Art. 21. Predarea-primirea bunului se efectuează de locator în maxim 30 zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, iar de către locatar, în 5 zile după încetarea contractului.

Art. 22. Predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 23. Locatorul va putea proceda la încheierea procesului verbal de predare-primire în lipsa locatarului, în situația în care acesta nu se prezintă la data și ora stabilită pentru derularea procedurii de predare primire, locatarul pierzând dreptul de a ridica eventuale obiecții cu privire la cele consemnate în cuprinsul procesului verbal ori starea spațiului de la momentul predării.

Art. 24. Starea spațiului de la momentul predării-primirii se va putea dovedi numai prin procesul verbal de predare primire încheiat precum și planșele fotografice realizate la momentul predării, dacă acestea există, părțile convenind că nici o altă probă suplimentară nu va putea fi admisă pentru a demonstra starea spațiului.

Art. 25. Bunurile locatarului, amenajările, îmbunătățirile și siglele amplasate de

câte locatar ce sunt situate în incinta/exteriorul spațiului, vor fi ridicate de către chiriaș la momentul încheierii procesului verbal de predare primire la finalizarea contractului ori în termenul convenit de către părți în cuprinsul acestui proces verbal, fără a produce degradări spațiului locatorului. În situația în care ridicarea acestora nu este posibilă datorită riscului de degradare a spațiului ca urmare a operațiunii de ridicare, ori în cazurile în care acestea au fost încorporate în imobil, bunurile, lucrările de îmbunătățire sau amenajare, siglele devin proprietatea locatorului, locatarul neavând dreptul de a solicita plata vreunei despăgubiri din partea acestuia.

Art. 26. Bunurile și lucrările de îmbunătățire și amenajare ce nu au fost ridicate de către locatar la momentul predării primirii imobilului către locator, ori în termenul convenit de către părți prin procesul verbal de predare primire sau cel târziu până la finalizarea lucrărilor de remediere a deficiențelor de către locatar, devin de drept proprietatea locatorului, locatarul pierzând dreptul de a solicita restituirea acestora ori plata vreunei sume cu titlu de despăgubire pentru acestea.

CLAUZE SPECIALE

Art.27. Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinire a totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile

Art. 28. Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să- și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art. 29. Partea aflată în caz de forta majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile. Lipsa notificării evenimentului în termenul prevazut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30. Modificarea, adaptarea și completarea prezentului contract se va face numai cu acordul scris al ambelor părți, prin acte adiționale.

Art. 31. Prevederile caietului de sarcini a Hotararii Consiliului local al Municipiului Roman nr. 323/29.12.2025 sunt obligatorii pentru părțile contractante și constituie anexă la prezentul contract.

Art.32. Prezentul contract reprezintă titlu executoriu.

Art. 33. Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34. Prezentul contract s-a încheiat în limba română, în două exemplare,

câte unul pentru fiecare parte, toate cu valoare de original și având aceeași forță probantă.

LOCATOR

Primar,

LOCATAR

Nume: _

Semnatura: _

Secretar General,

Director D.J.A.P.,

Director D.I.T.L.,

Direcția Administrare piețe,

**FIȘA DE CALCUL A CHIRIEI /
FIȘA SUPRAFETEI ÎNCHIRIATE**

În municipiul Roman, strada _____, nr. _____, corpul _____, scara _____, etaj _____, apartament _____

Nr. crt.	<u>Denumirea suprafeței locative închiriate</u>	Suprafața (mp)	Tarif lunar pe m.p.	Total chirie	Obs.
	Chiria stabilită				

I. Alimentație publică (numai spațiul de servire)

II. Magazin/chioșc de mărfuri alimentare, industriale sau mixte (numai spațiul de servire)

a. Alimentare

b. Industriale

c.Mixte

III.Spații pentru producție sau prestări servicii

IV.Alte spații

a.Depozite

b.Magazii

c.Beciuri

d.Birouri

e.Grupuri sociale

f.Orice alte spații

V.Spații (curți, construcții)

TOTAL

OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru închirierea _____

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația

_____ din data de _____

Prin prezenta,

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea
spațiului _____ în suprafață de

_____ situat în _____
în vederea desfășurării activității de _____
_____.

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

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de atribuire, respective 90 zile.

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

Data _____

Ofertant

L. S.

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

pentru închirierea spațiului _____

OFERTANT

Sediul societății sau adresa

Telefon

Adresa e mail

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. cont

Banca

Declarăm pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte și conforme cu documentele oficiale.

Data _____

Ofertant

L. S .

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant
al _____, în calitate de ofertant la licitația publică

pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman/Direcția _____, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că nu sunt în stare de faliment, insolvență ori lichidare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;

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

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman/Direcția _____,

sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să produc grave prejudicii partenerilor;

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

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea /numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către,

Direcția Administrare Piețe Roman, jud. Neamț

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să

1. **închiriem imobilul construcție/teren situat în mun. Roman,**
_____, **cu nr. cadastral _____** pentru o chirie de
_____ lei/mp/lună.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem imobilul pe o durată de _____ de la data încheierea contractului.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, de la data depunerii și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Nu depunem ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire la cuantumul chiriei sau alte prevederi ale ofertei.

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

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

L.S.