

## **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

**privind închirierea, prin licitație publică, a imobilului teren in suprafață de 10 mp aparținând numărului cadastral 20402 ,comuna Provița de Sus**

### **I.CAIETUL DE SARCINI**

#### **1.DATELE DE IDENTIFICARE ALE PROPRIETARULUI ORGANIZATOR AL PROCEDURII**

COMUNA PROVIȚA DE SUS , cu sediul în comuna Provița de Sus , nr.16, județul Prahova,cod fiscal 2845362 , telefon 0244.354567 ,fax 0244.354567,e-mail : [primariaprovitadesus\\_ph@yahoo.com](mailto:primariaprovitadesus_ph@yahoo.com)

#### **2. OBIECTUL LICITAȚIEI**

Obiectul licitației publice îl constituie imobilului teren in suprafață de 10 mp aparținând numărului cadastral 20402, situat în comuna Provița de Sus , sat Provița de Sus , județul Prahova .Imobilul aparține domeniului public al comunei Provița de Sus conform Hotărârii Consiliului Local nr. 35/22.10.2007 .

#### **3. MOTIVAȚIA ÎNCHIRIERII**

Motivele de ordin legislativ, economic, financiar și social care impun închirierea sunt următoarele:

3.1.Conform art. 129 alin. (2) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, „Consiliul Local administrează domeniul public și privat al comunei”, iar conform art. 108 lit. c) „Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc, în condițiile prevăzute în partea a V-a a prezentului cod, ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, local sau județean, după caz, să fie:

a) date în administrarea instituțiilor publice și regiilor autonome din subordinea unității administrativ-teritoriale care le are în proprietate;

b) concesionate;

c) **închiriate;**

d) date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică;

e) valorificate prin alte modalități prevăzute de lege.”

3.2. În cazul în care Consiliul Local intenționează închirierea unor bunuri din domeniul public al comunei , conform prevederilor Secțiunii a 4-a, „Închirierea bunurilor proprietate publică”, art. 332-348 coroborate cu dispozițiile art. 310 alin. (1) și alin. (2) lit.a) și b), art. 312 alin. (2)-(4), (6) și (7) și ale art. 313 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, trebuie aprobată prin hotărâre, Documentația de atribuire, care se compune din:

a) Caietul de sarcini;

b) Fișa de date a achiziției;

c) Contractul cadru conținând clauzele contractuale obligatorii;

d) Formulare și modele de documente.

3.3.Suma obținută din închirierea acestui imobil va constitui venit la bugetul local al comunei Provița de Sus .

3.4.Prin închirierea acestui imobil , locatorul urmărește să obțină venituri suplimentare la bugetul local , precum și amenajarea unui spațiu de servicii.

#### **4. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

Bunul care face obiectul închirierii este imobilului teren in suprafață de 10 mp aparținând nr. cadastral 20402 ce aparține domeniului public al comunei Provița de Sus , iar destinația acesteia va fi pentru prestări servicii /comert.

#### **5. ELEMENTE DE PREȚ**

Prețul minim de pornire al licitației publice pentru închirierea imobilului de mai sus este de 20 euro /lună, inclusiv TVA .

Prețul de pornire al licitației publice este stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Provița de Sus nr. 62 din 29.11.2022.

#### **6. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**6.1.** Criteriul de atribuire a contractului de închiriere, stabilit conform art. 340 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este **cel mai mare nivel al chiriei** – ponderea criteriului 100% (100 Puncte).

**6.2.** Modalitatea de stabilire a punctajului este următoarea:

Pentru oferta cu cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, iar pentru celelalte niveluri ofertate punctajul se determină proporțional, după formula: chiria ofertată / chiria ofertată cea mai mare X 100 puncte.

**6.3.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face prin reofertare cu plic închis, pornind de la nivelul cel mai ridicat al prețului oferit în plicurile interioare. Reofertarea se face prin completarea unui nou formular de ofertă de către fiecare ofertant aflat la egalitate.

#### **7. CUANTUMUL ȘI NATURA GARANȚIILOR**

Participanții la licitație vor constitui garanția de participare în cuantum de **200,00 lei**, reprezentând nivelul contravalorii în lei a două chirii, stabilită potrivit prevederilor art. 334 alin.(5) aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de participare se depune prin Ordin de Plată, în contul locatorului, Comuna Provița de Sus , cod fiscal 2845362 , cont nr. RO61TREZ52221300205XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Câmpina sau prin depunere în numerar la casieria instituției .

Garanția de participare se constituie în scopul protejării organizatorului procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă a procedurii de licitație și până la semnarea contractului de închiriere.

Garanția de participare la licitație, depusă de ofertantul câștigător, se reține de locator până în momentul încheierii contractului de închiriere, urmând ca după această dată garanția să constituie avans din prețul de închiriere datorat de locatar, din care vor fi reținute eventualele penalități de întârziere la plata chiriei, locatarul având obligația de a-și reîntregi garanția ori de câte ori se va întâmpla acest lucru.

Garanția de participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații.

Garanția de participare la licitație se pierde, în întregime, în cazul în care ofertantul:

a) revocă oferta în caz de adjudecare a acesteia;

b) fiind declarat câștigător, refuză să încheie contractul de închiriere în termenul stabilit prin prezenta documentație.

## **8. CONDIȚII DE MEDIU**

Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

Participanții la procedura de licitație vor avea obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la protecția mediului.

## **9. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE**

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

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

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

## **10. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE:**

- a) lansarea anunțului publicitar va avea loc la data de 08.03.2023;
- b) documentele se pot procura începând cu data de 08.03.2023, de la sediul Primăriei comunei Provița de Sus , compartimentul Investiții și achiziții publice;
- c) termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi 28.03.2023, ora 16:00, la sediul Primăriei comunei Provița de Sus , compartiment Secretar ;
- d) deschiderea ofertelor va avea loc în data de 29.03.2023, ora 12:00 , la sediul Primăriei comunei Provița de Sus ;
- e) comisia de evaluare stabilește lista de participare, în baza căreia se admite participarea la licitație, pe baza documentelor depuse;
- f) deciziile comisiei de licitație se iau cu votul majorității membrilor comisiei.

## **11. REGULI PRIVIND OFERTA**

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în limba română și în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se depun la sediul autorității contractante, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
3. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va trebui să conțină:
  - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
  - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
  - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

4. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
5. Oferta va fi depusă într-un număr de 2 (două) exemplare. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
6. Fiecare participant la licitație poate depune doar o singură ofertă, elaborate utilizând Formularul nr. 3 – Formular de ofertă financiară.
7. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
8. Persoanele interesate au obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii, riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
9. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
10. Conținutul ofertelor va rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
11. Deschiderea plicurilor interioare se va face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art. 336 alin. (15) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
12. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini al licitației.
13. 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.
14. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 336 alin.(15) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
15. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
16. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă va anula procedura și va organiza o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 336 alin. (1) - (13) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## **12. ETAPELE PARCURGERII LICITAȚIEI:**

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care ofertele au fost depuse;
- b) deschiderea ofertelor;
- c) stabilirea ofertelor neeligibile sau neconforme și a motivelor care au stat la baza respingerii acestora;
- d) verificarea ofertelor în corelație cu cerințele Caietului de sarcini;
- e) verificarea existenței actelor doveditoare de plată a garanției de participare la licitație și a documentației pentru licitație;

- f) verificarea identității ofertanților pe baza actelor de identitate;
- g) consemnarea ofertelor scrise;
- h) calcularea și acordarea punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de atribuire;
- i) stabilirea ofertei câștigătoare;
- j) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației;
- k) încheierea procesului-verbal de licitație, semnat de către comisie și de către toți ofertanții;
- l) transmiterea comunicărilor către ofertanți privind rezultatul licitației;
- m) încheierea contractului de închiriere, numai după îndeplinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii de licitație.

### **13. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

1. Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
2. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
3. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
4. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
5. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
6. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2) - (5) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2) - (5) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În caz contrar, se va proceda la anularea procedurii și la inițierea unei noi licitații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
9. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
10. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct. 9 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.
12. 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.
13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
14. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

15. Raportul prevăzut la pct. 13 se depune la dosarul licitației.
16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum au fost stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
17. 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.
18. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
19. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
20. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
21. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
22. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
  - a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
  - b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a;
  - c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
  - d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
  - e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
  - f) durata contractului;
  - g) nivelul chiriei;
  - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
  - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
  - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
23. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
24. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 23 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
25. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 23 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
26. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct. 23.
27. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
28. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
29. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **14. DOCUMENTELE DE CALIFICARE PENTRU PARTICIPAREA LA LICITAȚIE**

Ofertanții vor depune, până la data de 28.03.2023, ora 16:00, în plic sigilat, la sediul Primăriei comunei Provița de Sus, sat Provița de Sus, nr.366, următoarele documente, după caz:

1. Pentru ofertanți persoane juridice:

- a) declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) dovada achitării garanției de participare la licitație, în sumă de 200 lei;
- c) certificat de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în raza căruia se află sediul social al ofertantului;
- d) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- e) certificate constatatoare emise de instituțiile abilitate care să confirme achitarea obligațiilor exigibile de plată față de bugetul local și bugetul consolidat al statului;
- f) declarație pe propria răspundere că nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- g) împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia;
- h) declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la protecția mediului - (Formularul nr. 6 – model orientativ);

Pentru ofertanți persoane fizice:

- a) copie de pe actul de identitate și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) dovada achitării garanției de participare la licitație, în sumă de 200 lei;
- c) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, emis de consiliul local al localității în care domiciliază;
- d) declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la protecția mediului - (Anexa 6 – model orientativ);

Se vor lua în considerare documentele depuse de ofertanți până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor, nefiind posibilă acceptarea de completări ulterioare asupra documentelor depuse.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este respins.

Documentele de capacitate se vor depune într-un plic sigilat pe care se va specifica:

**Licitația pentru închirierea, prin licitație publică, imobilului teren în suprafață de 10 mp nr. aparținând nr. cadastral 20402 situat în comuna Provița de Sus  
A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 29.03.2023, ORA 12 :00 .**

Împreună cu plicul cu documentele de capacitate se va depune și **Scrisoarea de înaintare**, conform Formularului nr. 1, anexat prezentului Caiet de sarcini.

#### **15. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ**

1. Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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.

2. În sensul prevederilor pct. 1, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ;

3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

4. 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.

## **15. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind rezultatul procedurii, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

4. Daunele-interese prevăzute la pct. 1 și 2 se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

6. În cazul în care, în situația prevăzută la pct. 5, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile de la pct. 3.

7. În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

## **16. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

1. Proprietarul sau titularul dreptului de administrare are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea bunul închiriat pe bază de proces-verbal de predare-primire, în termen de maxim 30 de zile de la data încheierii contractului și constituirii garanției;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, reprezentând contravaloarea a două chirii lunare, în sumă de 200 lei;

d) 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;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

g) proprietarul nu este răspunzător de viciile ascunse.

2. Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de reparații și modernizare a bunului închiriat;

f) 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 exploatarea normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.



3. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

4. Drepturile și obligațiile finale ale părților se stabilesc prin contractul de închiriere, care va fi încheiat numai după îndeplinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la finalizarea licitației.

### **17. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege. În cazul prelungirii contractului de închiriere, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

În situația în care locatarul nu-și respectă obligațiile contractuale, locatorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de închiriere, cu plata unor despăgubiri din partea locatarului, care constau în:

n) achitarea chiriei, taxei pe clădire și a taxei pe teren pentru perioada de la semnarea contractului și până la constatarea nerespectării obligațiilor contractuale;

o) plata costurilor cu desfășurarea procedurii de licitație (anunțul de licitație publicat în Monitorul Oficial, într-un cotidian național și unul local și anunțul de atribuire publicat în Monitorul Oficial).

### **18. PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ**

Documentele, notificările, deciziile și alte comunicări, care trebuie transmise între părți se vor face în formă scrisă sau altă formă care asigură înregistrarea actului, cu excepția documentelor a căror formă a fost prevăzută prin documentele licitației.

Toate documentele vor fi întocmite în limba română.

Documentele depuse de ofertanți vor fi semnate și ștampilate, după caz.

### **19. ANEXE**

1. Model Scrisoare de înaintare – Formular nr. 1;
2. Model Declarație de participare – Formular nr. 2;
3. Model Oferta financiară – Formular nr. 3;
4. Model Contract-cadru de închiriere – Formular nr. 4;
5. Model Împuternicire de reprezentare – Formular nr. 5;
6. Model Declarație protecția mediului – Formular nr. 6

## II.FIȘA DE DATE A PROCEDURII

privind închirierea, prin licitație publică, a imobilului teren in suprafață de 10 mp aparținand nr. cadastral 20402 ,comuna Provița de Sus

### A. INTRODUCERE

#### A.1. Informații privind autoritatea contractantă

Comuna Provița de Sus , cu sediul în comuna Provița de Sus , sat Provița de Sus , nr. 366, județul Prahova, cod fiscal 2845362, telefon 0244.354567, fax 0244354567 ,e-mail : primariaprovitadesus\_ph@yahoo.com

#### A.2. Scopul aplicării procedurii

Autoritatea contractantă invită persoanele fizice sau juridice să depună oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a **imobilului teren in suprafață de 10 mp aparținand nr. cadastral 20402 ,comuna Provița de Sus** destinată pentru spațiu servicii/comert, pentru o perioadă de 10 ani, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii.

#### A.3. Legislație aplicabilă

Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu:

- a) Secțiunea a 4-a *Închirierea bunurilor proprietate publică*, art. 332-348 din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile art. 1777- art. 1823 din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- c) art. 28 alin.(3) din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, actualizată.

#### A.4. Valoarea estimată și/sau elemente de preț.

Prețul minim de pornire al licitației publice pentru închirierea imobilului ce face obiectul acestei licitații este de **20 euro/lună**, inclusiv TVA.

#### A.5. Durata contractului.

Durata contractului de închiriere este de 10 ani, cu posibilitatea prelungirii, prin acte adiționale, în condițiile legii.

#### A.6. Criteriile de atribuire

**6.1.** Criteriul de atribuire a contractului de închiriere, stabilit conform art. 340 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este **cel mai mare nivel al chiriei** – ponderea criteriului 100% (100 Puncte).

**6.2.** Modalitatea de stabilire a punctajului: Pentru oferta cu cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, iar pentru celelalte niveluri ofertate punctajul se determină proporțional, după formula: chiria ofertată / chiria ofertată cea mai mare X 100 puncte.

**6.3.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face prin reofertare cu plic închis, pornind de la nivelul cel mai ridicat al prețului oferit în plicurile interioare. Reofertarea se face prin completarea unui nou formular de ofertă de către fiecare ofertant aflat la egalitate.

### B. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

Documentele ofertei:

1. Documente de calificare
2. Propunerea financiară

DOCUMENTE DE CALIFICARE:

1. **Pentru persoanele juridice**, documentele de calificare sunt reprezentate de:

- a) dovada achitării garanției de participare la licitație, în sumă de 200 lei;
- b) declarația de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- c) certificat de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în raza căruia se află sediul social al ofertantului;
- d) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- e) certificate constatatoare emise de instituțiile abilitate care să confirme achitarea obligațiilor exigibile de plată față de bugetul local și bugetul consolidat al statului;
- f) declarație pe propria răspundere că nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- g) împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia.

## **2. Pentru persoanele fizice, documentele de calificare sunt reprezentate de:**

- a) dovada achitării garanției de participare la licitație, în sumă de 200 lei;
- b) copie de pe actul de identitate și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, emis de consiliul local al localității în care domiciliază;

**IMPORTANT:** Aceste documente vor fi depuse în **plicul exterior**, închis și sigilat. Plicul va purta înscrisul „DOCUMENTE DE CALIFICARE”.

Documentele vor fi prezentate în original și copie, semnate de persoana autorizată și însoțite de ștampila unității, după caz.

### PROPUNEREA FINANCIARĂ:

Atât pentru persoanele juridice, cât și pentru persoanele fizice, propunerea financiară cuprinde:

- a) declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la protecția mediului;
- c) declarație pe propria răspundere privind realizarea lucrărilor de asigurarea a funcționalității clădirii și termenul de realizare al acestora.
- d) formularul de ofertă.

**IMPORTANT:** Aceste documente vor fi depuse în **plicul interior**, închis și sigilat. Plicul va purta înscrisul „PROPUNERE FINANCIARĂ”.

### **C. EVALUAREA OFERTELOR**

Comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicului ce conține documentele de calificare și vor fi considerate calificate acele oferte care au îndeplinit în totalitate cerințele de la documentele de calificare.

Deschiderea ofertelor financiare se va face numai după deschiderea plicurilor ce conțin documentele de calificare și întocmirea de către comisa de evaluare a Procesului-verbal în care sunt menționate ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

### **D. ALTE INFORMAȚII UTILE**

Documentele se pot procura începând cu data de 08.03.2023, de la sediul Primăriei comunei Provița de Sus , sat Provița de Sus , nr. 366 , compartimentul Investiții și achiziții publice.

Adresa la care trebuie depuse ofertele: Primăriei comunei Provița de Sus , sat Provița de Sus , nr. 366 , compartiment Secretar.

## IV.FORMULARE

Anexa nr. 4.1

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Către,

COMUNA PROVIȚA DE SUS

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

În scopul participării de licitația publică privind închirierea **imobilului teren în suprafață de 10 mp ,**  
**apartinand nr. cadastral 20402 , comuna Provița de Sus noi,**

\_\_\_\_\_  
(denumirea ofertantului)

, vă transmitem: plicul închis și sigilat, conținând documentele care însoțesc oferta.

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

Cu stimă,

**Numele, funcția, ștampila și semnătura  
reprezentantului legal**

*Data întocmirii*

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Către,

COMUNA PROVIȚA DE SUS

### DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Prin prezenta, ofertantul \_\_\_\_\_, cu sediul social/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, CUI/CNP \_\_\_\_\_, nr. Registrul Comerțului \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, telefon/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică privind inchirierea **imobilului teren în suprafață de 10 mp aparținând nr. cadastral 20402 , comuna Provița de Sus.**, organizată de Comuna Provița de Sus în data de \_\_\_\_\_.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație și în consecință la locul, data și ora indicate de dumneavoastră pentru ședința de deschidere a ofertelor, din partea noastră va participa o persoană autorizată care să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Cu stimă,

**Numele, funcția, ștampila și semnătura  
reprezentantului legal**

*Data întocmirii*

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

C ă t r e,

**COMUNA PROVITA DE SUS**

## **FORMULAR DE OFERTĂ**

pentru închirierea **imobilului teren în suprafață de 10 mp apartind nr. cadastral 20402 , comuna Provița de Sus**

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să închiriem proprietatea imobiliară pentru suma de \_\_\_\_\_ lei/lună, inclusiv TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem clădirea pe o durată de \_\_\_\_ ani de la încheierea contractului.
3. Ne angajăm să menținem această 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, această 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.

***Numele, funcția, ștampila și semnătura  
reprezentantului legal***

*Data întocmirii*

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Către,

**COMUNA PROVIȚA DE SUS**

**ÎMPUTERNICIRE DE REPREZENTARE**

Ofertantul \_\_\_\_\_, împuternicim pe \_\_\_\_\_, ce se legitimează cu CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, să depună toate documentele pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de închiriere **imobil teren în suprafață de 10 mp aparținând nr. cadastral 20402 , comuna Provița de Sus .**

Numele în clar:

\_\_\_\_\_  
Semnătura și ștampila:

\_\_\_\_\_ în calitate de:

\_\_\_\_\_

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Către,

**COMUNA PROVIȚA DE SUS**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR  
REFERITOARE LA PROTECȚIA MEDIULUI**

pentru închirierea **imobilului teren în suprafață de 10 mp aparținând nr. cadastral 20402 ,  
comuna Provița de Sus**

Persoana juridică/persoana fizică ....., cu sediul în  
....., Județul. ...., Str.  
....., Nr. ...., Cod poștal ....., telefon ....., fax .....,  
e-mail ....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub  
nr....., având atribuit CUI ....., având cont IBAN nr.  
....., deschis la ....., reprezentată legal de  
....., cu funcția de .....,  
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, că vom  
respecta și implementa, pe parcursul execuției lucrărilor de asigurare a funcționalității spațiului,  
precum și pe toată perioada de închiriere a imobilului reglementările naționale de mediu și  
standardele UE în domeniu.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de  
obligațiile referitoare la protecția mediului și am inclus costul pentru îndeplinirea acestora.

***Numele, funcția, ștampila și semnătura  
reprezentantului legal***

*Data întocmirii*