

HOTĂRÂREA NR. 26

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu situat în Clădirea fostă Primărie , satul Izvoru Dulce, comuna Merei, aflată în domeniul public al comunei Merei, în vederea înființării unui centru de permanență pentru asigurarea continuității asistenței medicale primare în comuna Merei

Consiliul local al comunei Merei, județul Buzău;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului comunei Merei, înregistrat sub nr. 1991/21.02.2024;
 - raportul compartimentului juridic și de administrație publică locală, înregistrat la nr. 1992/21.02.2024;
 - solicitarea nr. 12543/07.11.2024 a domnului Mihăiță Dragoș Paraschiv, medic , prin care solicită închirierea clădirii cu destinația de dispensar Izvoru Dulce pentru înființarea unui centru de permanenta medical, prezentată în ședința ordinară din data de 16.11.2023;
 - procesul verbal al ședinței ordinare a Consiliului local Merei din data de 16.11.2023 prin care s-a aprobat demararea procedurii de închiriere prin licitație publică a spațiului aflat în incinta clădirii cu destinația de dispensar Izvoru Dulce;
 - avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local;
 - Hotărârea Consiliului local Merei nr. 87/24.11.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de închiriere a bunurilor imobile din domeniul public și privat al Comunei Merei, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Merei, județul Buzău, cu modificările și completările ulterioare;
 - Raportul de evaluare terenuri întocmit de Expert Evaluator membru ANEVAR –UNEVAR Coteanu Robert Mircea;
 - Studiul de oportunitate întocmit de Expert Evaluator membru ANEVAR –UNEVAR Coteanu Robert Mircea;
 - prevederile art.129 alin. (2), lit. "c" , alin.(6) lit."a", alin.(7) lit."c", art. 309, art. 332 – 348, din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 861, art. 1777 – 1823 din Noul Cod Civil ;
 - prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- În temeiul art. 196, alin. (1), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă închirierea prin licitație publică deschisă, a unui spațiu în suprafață de 155,26 m.p, situate în incinta Dispensarului uman din satul Merei, comuna Merei, aflat în domeniul public al comunei Merei, în vederea desfășurării activității cabinetelor medicale și activităților conexe acestora.

Art. 2. Se aprobă Studiul de oportunitate întocmit de Expert Evaluator membru ANEVAR –UNEVAR Coteanu Robert Mircea;

Art. 3. (1) Se aprobă Raportul de evaluare întocmit de Expert Evaluator membru ANEVAR –UNEVAR Coteanu Robert Mircea;

(2) Prețul de pornire al licitației va fi de 1579 lei, fără TVA.

Art. 4. Se aprobă documentația de atribuire pentru această licitație conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, întocmite în forma prevăzută de Regulamentul - cadru;

Art. 5. (1) Se aprobă contractul de închiriere a spațiului prevăzut la art. 1 conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta;

(2) Contractul prevăzut la alin (1) se încheie pe o perioadă de 3 (trei) ani de la data semnării , cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, prin acordul părților, pe baza aprobării Consiliului local, cu o perioadă cel mult egală cu cea inițială ;

Art. 6. Se aprobă comisia de evaluare a ofertelor, în următoarea componență:

- Enache Florin, consilier juridic – președinte
- Vasile Daniela – Cristina, inspector– secretar
- Minea Iuliana, consilier local – membru
- Băceanu Valentin, consilier local – membru
- Jipa Cristian, consilier local – membru
 - Filip Aurelia, Inspector, membru supleant , în cazul indisponibilității președintelui comisiei;
 - Ionașcu Valerica, consilier local, în cazul indisponibilității unui membru , cu excepția președintelui comisiei;

Art. 7. Se aprobă comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

- Rogoz Silvia Roxana, consilier juridic – președinte
- Sfetcu Violeta, inspector – membru
- Cismaru Georgel, inspector – membru

Art. 8. Se împuternicește Primarul comunei Merei să organizeze licitația și să semneze contractul de închiriere.

Art.9. Secretarul general al comunei Merei va comunica prezenta serviciului buget-finanțe, compartimentului licitații-achiziții publice, Primarului comunei Merei și Instituției Prefectului – județul Buzău.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BĂCEANU VALENTIN**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
GRIGOROIU PAULA**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Merei în ședința **din data de 28.02.2024**, cu respectarea prevederilor art. 139, alin. (1), (2) și (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de **11** voturi **pentru**, **- abținere** și **- vot împotriva** din numărul total de **15 consilieri în funcție** și **12 consilieri prezenți la ședință**, **1 consilier local nu participă la vot.**

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

privind inchirierea prin licitație publică a Cladirii administrative fosta Primarie in suprafata de 155,25 m.p. situat în sat Izvoru Dulce (dispensar) comunei Merei, in vederea desfasurarii unor activitati de asistenta medicala umana , proprietate publica a comunei Merei, judetul Buzău, aflată în administrarea Consiliului Local Merei

Continut:

1. *Informatii generale privind locatorul(proprietarul).*
2. *Instructiuni privind organizarea si desfășurarea procedurii de inchiriere.*
3. *Caietul de sarcini*
4. *Instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor*
5. *Instructiuni privind modul de utilizare a căilor de atac*
6. *Informatii referitoare la caluzele contractuale obligatorii*

1.INFORMATII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Proprietar: Comuna Merei – proprietate publica

Administrator : Consiliul Local Merei

Adresă sediu : str. , nr, comuna Merei, sat Lipia, judetul Buzău

Cod fiscal: 3662541

Numărul de telefon: 0238-509519 ;

Numărul de fax: 0238 – 509519;

Adresa de email: office@primariamerei.ro

Organizarea licitatiei se face de către Comisia de evaluare constituită conform Hotărârii Consiliului Local Merei nr. 28/28.02.2024.

2. INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL SI SCOPUL LICITATIEI

Organizarea licitatiei

2.1. Autoritatea contractantă are obligatia să publice anuntul de licitație în Monitorul Oficial Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet a Comunei Merei si la sediul institutiei . Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor incluzând în termen si ziua în care el începe să curgă si ziua când se împlineste.

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

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- 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;
- 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 ;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- Va desfasura o activitate de asistenta sau acitivitati medicale , avand in vedere ca la parterul cladirii functioneaza , in regim de locatie, un cabinet medical si o farmacie.

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

Prețul minim de pornire la licitație este : lei/luna fara TVA.

2.3. Documentatia de atribuire se ridică contra cost de la sediul Primăriei comunei Merei, compartiment achizitii publice. Persoanele interesate pot solicita clarificări privind documentatia de atribuire, iar autoritatea contractantă are obligatia de a răspunde la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Pentru comunicarea clarificărilor, persoana interesată va preciza si modalitatea de comunicare a răspunsului.

2.4. Ofertantul are obligatia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire. Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Merei din str.Unirii sud , nr.1, în două plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul *Oferte*, precizându-se data si ora. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusă oferta. Pe plicul interior, care contine oferta propriu – zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Continutul ofertelor trebuie să rămână confidential până la data stabilită pentru deschiderea acestora. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal de către toti membrii comisiei de evaluare si de către ofertanti.

2.5. Procedura de licitatie se poate desfășura numai dacă în urma publicării anuntului de licitatie au fost depuse cel puțin două oferte valabile. În cazul în care în urma publicării anuntului de licitatie **nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile**, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura si să organizeze o nouă licitatie. Pentru cea de-a doua licitatie va fi păstrată documentatia de atribuire aprobată pentru prima licitatie.

2.6. După deschiderea plicurilor exterioare în sedință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu contin totalitatea documentelor si a datelor prevăzute în documentatia de licitatie. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitatie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, **cel puțin două oferte să întrunească conditiile de participare.**

2.7. Deschiderea plicurilor interioare se va face numai după semnarea procesului – verbal prevăzut la pct.2.4. de către toti membrii comisiei de evaluare si de către ofertanti, numai dacă există cel puțin 2 oferte valabile .

2.8. În cazul în care în urma publicării anuntului de licitatie nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă va anula procedura si va organiza o nouă licitatie.

2.9. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire, respectiv cel mai mare pret ofertat.

2.10. După analizarea continutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces – verbal în care se mentionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urmă la procedura de licitatie. **Procesul – verbal se semnează de către toti membrii comisiei de evaluare si de către ofertanti .**

2.11. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmeste, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante. *Raportul se depune la dosarul licitației.*

2.12. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă, prin intermediul secretarului comisiei, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

2.13. Pentru cea de-a doua licitatie va fi păstrată documentatia de atribuire aprobată pentru prima licitatie. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitatie.

3. CAIETUL DE SARCINI

3.1. Principii generale

Licitatia se va desfășura în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, Legea nr.287/2009 privind Codul civil. Pentru inchirierea unei suprafete de 155,25 m.p. din imobilul cladire administrativa fosta Primarie Izvorul Dulce (Dispensar), formata din hol , 3 camere si baie utilata , aflat în domeniul public al comunei Merei, judetul Buzău, s-a emis

3.2. Obiectul închirierii: Cladirea administrativa fosta Primarie Izvorul Dulce (**dispensar**) in suprafata de 155,25 m.p. , nemobilata , cu acces la utilitatile cladirii. proprietate publica a comunei Merei, judetul Buzău,

3.3. Scopul inchirierii: suprafata se inchiriaza pentru valorificarea resurselor din zona precum si pentru asigurarea protectiei sociale si de sanatate a populatiei comunei Merei. Destinatia acestui spatiu este pentru activitati de asistenta sociala sau medicala.

3.4. Obligatiile locatarului(chiriasului):

(1) Orice investitie sau amenajare necesară în vederea realizării scopului pentru care se inchiriaza bunul, se va face cu respectarea tuturor avizelor si autorizatiilor necesare si cu acordul expres al locatorului.

(2) Chiriasul va respecta prevederile O.U.G. nr.195/2005 privind protectia mediului, cu modificările si completările ulterioare.

(3) Chiriasul va achita chiria, până la data de 25 ale lunii in curs. Garantia , care reprezinta doua chirii in avans , se va achita pana la momentul incheierii contractului de inchiriere dar nu mai mult de 30 zile de la data adjudecarii. Garantia de participare v-a constitui garantia pentru incheierea contractului.

3.5. Elementele de pret

(1) Prețul minim de pornire al licitației pentru spatiu în suprafată de 155,25 m.p. este de **lei/luna fara TVA** , în baza raportului de evaluare nr.1/05.01.2024, emis de către evaluator autorizat ANEVAR, ing. Coteanu Robert Mircea. Pretul este valabil in lei la cursul valutar stabilit de BNR la momentul inchirierii.

3.6. Quantumul și natura garanțiilor

(1) Participantii la licitatie vor depune garanția de participare la licitație în quantum de **doua chirii , asa cum este stabilita de evaluator si consiliul local** , respectiv

(2) Plata garantiei de participare la licitatie se va face în lei. Garantia de participare este valabilă pentru o singură licitatie si se poate achita prin virament bancar în contul RO37TREZ1665006XXX000352 deschis la Trezoreria Buzău sau altă formă de plată (on line, etc).

(3) Garantia de participare constituită de ofertantul desemnat necâștigător se returnează, la cerere, de către autoritatea adminsitratiei publice locale în cel mult 15 zile lucrătoare de la data desemnării ofertantului câștigător.

(4) Cererea de restituire a garantiei va cuprinde în mod expres contul si banca la care urmează a fi virată suma respectivă .

(5) Garantia de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

(6) Pentru ofertantul desemnat câștigător, garantia de participare la licitatie nu se va restitui si se va considera garantie la contractul der inchiriere . În situatia în care câștigătorul licitatiei nu semneaza , din culpa proprie , contractul de inchiriere in termen de 20 zile de la adjudecare, acesta va pierde garantia de participare.

(7) În situatia în care câștigătorul licitatiei renunță la încheierea contractului în perioada cuprinsă între momentul adjudecării suprafetei de inchiriat, prin licitatie publică si momentul încheierii contractului de inchiriere, câștigătorului nu i se mai restituie suma consemnată cu titlu de garantie la participare.

(8) Prezentul caiet de sarcini si documentatia aferentă acestuia vor fi distribuite contra cost persoanelor care doresc să participe la licitatie, pe suport de hârtie, la pretul de **100 lei**.

(9) Taxa de participare la licitatie este stabilită la **200 lei** pentru fiecare ofertant/participant si este nerambursabilă. Toate aceste sume vor fi achitate in contul indicat mai sus.

3.7. Organizarea licitației

(1) Pot participa la licitație persoane fizice sau juridice române sau străine care au depus la sediul organizatorului licitației următoarele: *cererea de participare, formularul de ofertă, documentele de certificare a identității și calității ofertantului*, obiectul activității care urmează să-l desfășoare- activitate de asistență socială sau medicală, înființare centru permanentă.

(2) Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră acceptate de către ofertanți.

(3) Ofertanții interesați în a participa la licitația publică deschisă privind închirierea suprafeței de 155,25 m.p. reprezentând clădirea administrativă fosta Primărie Izvorul Dulce(Dispensar), în satul Izvorul Dulce com.Merei, aflat în proprietatea privată a comunei Merei, județul Buzău vor depune la Registratura Primăriei Comunei Merei până la data următoarele acte:

A.Persoană juridică străină

1).documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- certificatul de înmatriculare al ofertantului emis de Oficiul Registrului Comerțului ;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;
- copie legalizată după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative, și traducere legalizată a pasajelor semnificative ;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, lichidare sau faliment – original, potrivit formularului din *Anexa nr.3*, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate ;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate ;
- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată ;
- bilanțul financiar – contabil pe anul fiscal precedent semnat și parafat ;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- cazier fiscal eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul/punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată.
- certificat de cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelătorie și delapidare, pentru reprezentantul legal al societății ;
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei că își asumă realizarea obiectivelor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării .

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;
- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ;

Contravaloarea *Documentației de atribuire și a taxei de participare la licitație* se poate achita în contul de Trezorerie RO37TREZ1665006XXX000352 .

- dovada depunerii *garanției de participare*, în lei, la cursul de referință pentru euro comunicat de BNR în data plății, prin una din următoarele forme: lei.

-prin virament, în contul Primăriei Comunei Merei RO37TREZ16650067XXX000352 deschis la Trezoreria Buzău.

B. Persoană juridică română

1). documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- certificatul de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie ;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, lichidare sau faliment – original, potrivit formularului din *Anexa nr.3*, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate ;
- bilanțul financiar – contabil pe anul fiscal precedent semnat și parafat ;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- cazier fiscal eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează
- unității administrativ teritoriale unde își are sediul/punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată.
- certificat de cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelătorie și delapidare, pentru reprezentantul legal al societății ;
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării .

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;
- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ; .
- dovada depunerii *garanției de participare*, în lei, la cursul de referință pentru euro comunicat de BNR în data plății, prin una din următoarele forme:

-prin virament, în contul Primăriei Comunei Merei RO37TREZ16650067XXX000352 deschis la Trezoreria Buzău.

C. Persoană fizică

1). Documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- act de identitate – copie ;
- cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune și delapidare, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie ;
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;

- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana fizică nu are datorii la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie .
- declarație pe propria răspundere a persoanei fizice că își asumă realizarea obiectivelor/activităților consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;
 - dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ;
 - dovada depunerii *garanției de participare*, în lei, la cursul de referință pentru euro comunicat de BNR în data plății, prin una din următoarele forme:
- prin virament în contul Primăriei Comunei Merei RO37TREZ1665006XXX352 deschis la Trezoreria Buzău.

3.8.Prezentarea ofertelor și desfășurarea licitației

(1) Deschiderea licitației are loc în data de.....ora....., la sediul Primăriei Comunei Merei din str. Unirii sud, nr.1, comuna Merei, județul Buzău.

(2) În ziua stabilită pentru licitație, comisia se va întruni având asupra ei documentația întocmită pentru închirierea suprafeței supusă licitației și la ora stabilită va declara licitația deschisă.

(3) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte.

(4) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

(5) După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în “**Registrul Oferte**”, plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin hotărârea consiliului local. În procesul verbal se va consemna în partea introductivă a acestuia, faptul că plicurile exterioare cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că sigiliul aplicat pe partea lipită a acestuia nu a fost afectat prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere a acestuia.

(6) Sedința de deschidere a plicurilor este publică.

(7) Presedintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de închiriere, condițiilor închirierii, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

(8) După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în „*Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*”, .

(9) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(10) 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.

(11) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(12) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(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 atribuire. Procesul – verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(14) Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, **numai dacă există cel puțin 2 oferte valabile**. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al încheierii.

(15) În cazul în care nu există cel puțin două oferte valabile comisia de evaluare va întocmi un proces verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmând a se repeta procedura de licitație publică.

(16) Oferta câștigătoare este oferta care înregistrează cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(18) Pretul minim pe care trebuie să-l ofere participantii admisi în procedura de licitație este de**lei, / luna** , pret stabilit prin Hotărârea Consiliului Local Mereinr. Suma adjudecată va fi achitată în lei.

(19) Depunerea cererii de participare la licitație și a documentelor solicitate are ca efect acceptarea necondiționată a pretului de pornire la licitație.

(20) Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

(21) În urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare.

(22) În baza procesului – verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare .

(24) Autoritatea contractantă va 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.

(25) Autoritatea contractantă va 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.

(26) În cadrul comunicării autoritatea contractantă va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

(27) În cadrul comunicării autoritatea contractantă va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(28) **Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.**

3.9. Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele

(1) Ofertele se redactează în limba română. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

(2) Ofertanții transmit ofertele lor până la data de, ora în două plicuri sigilate (unul exterior și unul interior) conform documentației de atribuire, care se înregistrează, în registrul „ **Oferte**„, precizându-se data și ora .

(3) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă, respectiv perioada cuprinsă între data și ora înregistrării acesteia la sediul Primăriei comunei Merei și momentul semnării contractului de închiriere .

(4) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data – limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii .

(5) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv, forta majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(6) Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei – limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise .

4. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

(1) Ofertele se redactează în limba română.

(2) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior .

(3) Pe plicul **exterior** se va indica **obiectul licitației pentru care este depusă oferta, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia** și va conține:

- pentru persoanele juridice :

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- certificatul de înmatriculare al ofertantului emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;
- copie legalizată după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative, și traducere legalizată a pasajelor semnificative ;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, lichidare sau faliment – original, potrivit formularului din *Anexa nr.3*, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate ;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate ;
- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată ;
- bilanțul financiar – contabil pe anul fiscal precedent semnat și parafat ;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- cazier fiscal eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul/punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată.
- certificat de cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelătorie și delapidare, pentru reprezentantul legal al societății ;
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării .
- acte doveditoare privind achitarea caietului de sarcini, a taxei de participare și a garanției de participare la licitație.
- dovada cumpărării documentației de licitație în valoare de 100 lei .
- dovada achitării taxei de participare în valoare de 200 lei
- dovada achitării garanției de participare în valoare de **lei** ;
- împuternicire pentru participare la licitație – dacă este cazul

- pentru persoanele fizice :

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- act de identitate – copie ;
- cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune și delapidare, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie ;
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana fizică nu are datorii la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie .
- declarație pe propria răspundere a persoanei fizice că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Gălbinași și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării
- dovada cumpărării documentației de licitație în valoare de 100 lei .
- dovada achitării taxei de participare în valoare de 200 lei
 - dovada achitării garanției de participare în valoare de **lei** .

(4) Pe **plicul interior**, care conține oferta propriu zisă se înscrie : „ **Oferta financiară originală**„, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz și va conține următoarele documente:

a. Formularul de ofertă semnat de ofertant, fără îngrosări, stersături sau modificări
(*Anexa nr. 5*) ;

(5) Plicul exterior conținând plicul interior se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

(6) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

(7) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

5. INFORMATII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

(1) Criteriul de atribuire al contractului este cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire, respectiv cel mai mare pret ofertat.

(2) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume :

- Cel mai mare nivel al ofertei
- Capacitatea economico - financiară a ofertanților
- Protecția mediului înconjurător
- Condițiile specific impuse de natura bunului vândut/cumpărat

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proportional cu importanța acestuia apreciată din punctual de vedere al asigurării unei utilizări/ exploatari rationale și eficiente economic a bunului vândut. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.:

- Cel mai mare nivel al ofertei (oferta financiară) - 40 %
- Capacitatea economico - financiară a ofertanților (declarații pe propria răspundere/document emis de unități bancare/declarații bancare din care să reiasă faptul că, în cazul atribuirii contractului dispune de resursele declarate pentru cumpărarea terenului în termenul prevăzut, raportat la pretul minim solicitat pentru vânzare) – 35 %

* Protecția mediului înconjurător (declarație proprie/contract de prestări servicii cu operatorul de salubritate licențiate în aria de delegare respectivă, pentru persoane juridice și dovada plății serviciilor de salubritate, pentru persoane fizice) - 10 %

* Condițiile specific impuse de natura bunului vândut/cumpărat (declarație pe propria răspundere a persoanei juridice – administrator/persoanei fizice, din care să rezulte că, în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani) – 15%

(3) 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.

7. ANULAREA LICITATIEI

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului 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 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 ;

(2) 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.

(3) Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior, până la semnarea contractului, ofertantul despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

(4) Comuna Merei are dreptul de a anula licitația în următoarele situații :

- nu au fost depuse minim două oferte valabile ;

- au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:

- au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor ;

- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire ;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru chirias ;

- circumstanțe excepționale care afectează procedura de închiriere prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație .

- ofertantul declarant castigator își revocă oferta ;

- ofertantul declarant castigator refuză încheierea contractului de închiriere

- contestația unui ofertant este admisă .

(5) Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comune a membrilor comisiei de evaluare sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

În termen 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate privată a unităților administrativ – teritoriale prin licitație publică. Contestațiile se vor depune la sediul UAT Comuna Merei, cu sediul administrativ în strada Unirii sud, nr.1, Comuna Merei, județul Buzău.

Comisia de solutionare a contestatiilor va fi numită prin dispozitie a primarului si va analiza si solutiona contestatiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Solutionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de licitatie se realizează potrivit prevederilor legislatiei privind contenciosul administrativ. Actiunea în justitie se introduce la sectia de contencios adminsitrativ a Tribunalului Buzău.

8. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de vânzare cumpărare trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii :

- Părțile contractante ;
- Obiectul contractului de inchiriere ;
- Modalitățile de plată a pretului chiriei rezultat în urma licitatiei, precum si a cheltuielilor ocazionate de încheierea contractului de inchiriere (locatiune)
- Predarea – primirea bunului se face în maxim 30 zile de la data constituirii garantiei ;

Clauze referitoare la încheierea contractului de inchiriere(locatiune)

(1)Locatarul (chiriasul) va achita garantia pana la data incheierii contractului de închiriere , constand în contravaloarea a doua chirii lunare , dar nu mai mult de 20 zile calendaristice de la data adjudecării imobilului în urma licitatiei publice sub sanctiunea anulării adjudecării licitatiei si organizarea unei noi licitatii si a pierderii garantiei de participare fără a ridica pretentii ulterioare asupra acesteia.

(2) Plata chiriei se va face în lei, la cursul comunicat de BNR, valabil pentru data plății, prin virament bancar în contul **RO86TREZ16621A300530XXXX** deschis la Trezoreria Buzău.

(3) Contractul de locatiune (inchiriere) se încheie dupa 20 de zile de la data realizării comunicării către ofertanți cu privire la deciziile referitoare la atribuirea contractului si se semnează de chirias (locatar) si de primar.

(4) Transmiterea dreptului de locatiune (inchiriere) operează de la data semnarii contractului de inchiriere.

(5) Predarea - primirea bunului imobil teren se face prin proces – verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei.

(6) În cazul neprezentării câștigătorului în termenul stabilit pentru încheierea contractului, licitatie se consideră anulată si se va reorganiza, conform documentatiei prezente. În acest caz garantia de participatie la licitatie se retine. De asemenea, adjudecatorul nu mai are dreptul de a participa la o nouă licitatie pentru imobilul în cauză.

Anexe:

Anexa 1: Cerere si declaratie de participare la licitatie

Anexa 2: Declaratie pe propria răspundere

Anexa 3: Declaratie pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protectia mediului

Anexa 4: Formularul de ofertă

Anexa 5: Fisa de date a procedurii

DECLARAȚIA DE PARTICIPARE

**PENTRU LICITATIA PUBLICA ORGANIZATĂ ÎN VEDEREA ÎNCHIRIERII IMOBILULUI CLADIRE FOSTA
PRIMARIE IZ.DULCE (DISPENSAR) , DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI MEREI**

Catre: Primăria Comunei Merei

Prin prezenta, Participant _____, cu domiciliul în
_____CUI/CNP _____ Nr. Registrul Comertului
_____/_____/_____

Telefon/Fax _____/_____

ne manifestam intentia ferma de participare la licitatie publica pentru inchirierea unui spatiu în suprafață
de _____. m.p., situat în _____,
_____, din domeniul privat al comunei Merei
din data de _____

Am luat cunostinta de conditiile de participare la licitatie.

La locul, data si ora indicate de dumneavoastra pentru sedinta de licitatie, din partea noastra va
participa o persoana autorizata care sa ne reprezinte si sa semneze actele incheiate cu aceasta ocazie.

De asemenea, declarăm ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca
autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, si
documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta
declaratie.

PARTICIPANT

DECLARAȚIE

Subsemantul(a) _____, (se inserează numele persoanei juridice), în calitate de participant la procedura de licitație publică pentru vânzarea _____, din data de _____, organizată de primăria comunei Merei.

Declar pe propria răspundere că:

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

b). nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit.a) ;

c). mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

d). nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli în activitate profesională ;

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

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

Reprezentant legal,

(semnătura autorizată și stampilă)

Operator economic/persoană fizică

**Declaratie privind respectarea reglementărilor referitoare
la protectia mediului**

Subsemantul _____ reprezentant împuternicit
al _____

(denumire si sediul ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte
publice, că mă angajez să prestez activități în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare privind
protectia mediului.

Data completării _____

Operator economic/persoană fizică

OFERTANTUL

(DENUMIREA/NUMELE)

F O R M U L A R D E O F E R T Ă

Către
(denumirea autorității organizatorice si adresa completă)

Domnilor,
1.Examinând **Documentatia de atribuire** privind inchirierea _____,
_____prin licitatie publică organizată la data de
_____, ora _____,subsemnatul, reprezentant al ofertantului
_____, mă ofer că, în conformitate cu prevederile si
cerintele cuprinse în documentaia mai sus mentionată, să inchiriez imobil in suprafata de 155,25 m.p.
cladire fosta Primarie Iz.Dulce (Dispensar) situat in sat Iz.Dulce cu suma de
_____ lei (*suma în litere si în cifre*)/ luna.

2.Ne angajăm să mentinem această ofertă valabilă pentru o durată de _____
_____ zile (*durata în litere si în cifre*) , respectiv până la data de
_____ (*ziua/ luna/ anul*) si ea va rămâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptată oricând
înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3.Până la încheierea si semnarea contractului de vânzare – cumpărare această ofertă, împreună cu
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui
un contract angajant între noi.

4.Precizăm că :

- Nu depunem ofertă alternativă.
(*se bifează opțiunea corespunzătoare*)

Data ____/____/_____

OFERTANT

FISA DE DATE A PROCEDURII

I. INFORMATII GENERALE

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: Comuna Merei ,		
Adresa: str.Principala, nr.91, com. Merei, județul Buzău		
Localitate:Merei	Cod postal: 127240	Tara: ROMÂNĂ
Persoana de contact: ENACHE FLORIN	Telefon:0238 -509.159; 0735.212.006	
E-mail:office@primariamerei.ro	Fax:0238 – 509.159	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa Autoritatii contractante: str.Unirii sud , nr.1, com. Merei, județul Buzău		

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 internaționala ☐ altele (specificati)_____	☐ servicii publice centrale ☐ apărare ☐ ordine publică/siguranța națională ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ construcții și amenajarea teritoriului ☐ protecție socială ☐ cultura, religie si activ. recreative ☐ educație ☐ altele – administrație teritorială locală
--	--

Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:	
	☐ la adresa mai sus menționată ☐ altele: (specificati / adresa/fax/interval orar)
<i>Data limită de primire a solicitărilor de clarificări – cu 3 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a documentelor si înscriere la licitație</i> Ora limită :.....2024 ora Adresa : Compartiment juridic, str. Unirii sud , nr.1 <i>Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : cu o zi înainte de data limită de depunere a documentelor și înscriere la licitație</i> Ora limită: ora	

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Inchirierea unui spatiu de 155,25 m.p. , imobil Cladirea administrativa fosta Primarie Izvorul Dulce(dispensar) de pe raza satului Izvorul Dulce , com.Merei si se compune din hol , 3 camere , grup sanitar.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE VÂNZARE

II.1 Informații generale privind procedura

III.1.1) Denumirea bunului proprietate privată a comunei Merei care se va inchiria : - Spatiu in suprafata de 155,25 m.p. reprezentand cladirea administrativa fosta Primaria Iz.Dulce (dispensar) , com.Merei , satul Izvorul Dulce.
III.1.2). Preț de pornire a Licităției - Conform caietului de sarcini : lei /luna,
III.1.3). Taxe: Ofertantul va achita următoarele taxe: - Documentației de atribuire, în valoare de 100 lei - Taxa de participare la licitație – 200 lei - Garanția de participare la licitație – lei contravaloarea a doua chirii lunare.
III.1.4) Natura și cuantumul garanției de participare: Pentru a participa la licitație privind inchirierea spatiului imobil Cladirea administrativa fosta Primarie Iz.Dulce (dispensar) situat în intravilanul satului Izvorul Dulce, comuna Merei, aparținând domeniului privat al comunei com.Merei, persoanele fizice și juridice vor achita garanția de participare la licitație, în lei. Garantia de participare este de 3156,66 lei, este valabilă pentru o singură licitație și se poate achita prin virament bancar în contul RO37TREZ1665006XXX000352 deschis la Trezoreria Buzău sau altă formă de plată (online, etc). Garanția de participare la licitație se restituie ofertanților necâștigători, fără nici un fel de rețineri. Pentru cel care și-a adjudecat imobilul, garanția de participare la licitație nu se va restitui și se va considera garanție a contractului de inchiriere , stabilită la nivelul a doua chirii.. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele situații: a). în cazul retragerii ofertei de către ofertant, înainte de ora stabilită pentru licitație; b). în cazul ofertantului câștigător care nu se prezintă în termenul stabilit la semnarea contractului de inchiriere; c). în cazul respingerii ofertei aflate sub prețul minim de pornire ; d). în cazul excluderii de la licitație pe motive de fraudă

III.2. Procedura

Licitatie publică deschisă, conform modului de desfășurare descris în *Documentatia de atribuire* .

III.3. Cadrul legislativ de referință:

- În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.,c,, și „d,, art.155, alin.(1) , art.311, art.334-346 și art.363 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- H.C.L. nr...../..... privind aprobarea inchirierea unei spatii in suprafata de 155,25 m.p. cladirea fosta primarie Izvorul Dulce , prin licitatie publică , situat în intravilanul comunei Merei, sat Lipia, zona centrala, proprietate privată a comunei Merei, judetul Buzău ;

III.4. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației

Data organizării licitației privind inchirierea clădirii în suprafața de 155,25 m.p., fosta primarie Iz.Dulce(dispensar) aflat în proprietatea publică a comunei Merei se va face prin anunț cu cel puțin 20 de zile calendaristice, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlineste, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației în Monitorul Oficial Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe site-ul instituției și la sediul organizatorului.

Licitația se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

a).În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, presedintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de închiriere, condițiilor acesteia, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

b).Se deschid plicurile exterioare în sedință publică .

c).Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să fie valabile. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.

d).După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul – verbal în care se va preciza rezultatul analizei .

e).Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului – verbal prevăzut la lit.d). de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți .

f). Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini .

g). 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.

h). În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la lit.g), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Comunei Merei .

i).În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, primarul, prin intermediul secretarului comisiei, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

j).Raportul prevăzut la lit.h). se depune la dosarul licitației.

k).Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire

m). Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei

n). Pretul minim de pornire a licitației pentru vânzarea imobilului este cel stabilit prin Hotărârea Consiliului Local Merei nr. și este de lei/luna fără TVA ,

o). Depunerea cererii de participare la licitație și a documentelor solicitate are ca efect acceptarea necondiționată a pretului de pornire la licitație.

p). Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

q). În urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare

r). Comuna Merei are dreptul de a anula licitația în următoarele situații :

- nu au fost depuse minim două oferte valabile ;
- au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor ;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire ;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru locator ;
 - circumstanțe excepționale care afectează procedura de vânzare prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație .
- ofertantul declarat castigator își revocă oferta ;
- ofertantul declarat castigator refuză încheierea contractului de închiriere.
- contestația unui ofertant este admisă .

III.5. Modul de obținere a documentației de atribuire

Documentația de atribuire se va obține de la Primăria Comunei Merei, str. Unirii sud , nr.1, compartiment financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice.

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratură) Primăria Comunei Merei, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii următoarele documente care vor fi introduse în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

1.Pe plicul **exterior** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia și va conține:

A.Persoană juridică străină

1).documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- certificatul de înmatriculare al ofertantului emis de Oficiul Registrului Comerțului ;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;
- copie legalizată după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative, și traducere legalizată a pasajelor semnificative ;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, lichidare sau faliment – original, potrivit formularului din *Anexa nr.3*, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate ;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate ;
- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relatii de corespondent, în original și în traducere legalizată ;
- bilanțul financiar – contabil pe anul fiscal precedent semnat și parafat ;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- cazier fiscal eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul/punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată.
- certificat de cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelătorie si delapidare, pentru reprezentantul legal al societății ;
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei si Consiliul Local al Comunei Merei ;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini si că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării .

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;
 - dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ;
- Contravaloarea *Documentației de atribuire si a taxei de participare la licitație* se achita la Trezorerie , în contul RO37TREZ1665006XXX000352 .
- dovada depunerii *garanției de participare*, în valoare de lei , prin una din următoarele forme:

Plicul interior, care va conține oferta propriu – zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, potrivit formularului – Anexa nr.5

B. Persoană juridică română

1).documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- certificatul de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie ;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat, cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în insolvență, lichidare sau faliment – original, potrivit formularului din *Anexa nr.3*, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate ;
- bilanțul financiar – contabil pe anul fiscal precedent semnat și parafat ;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- cazier fiscal eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată ;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul/punctul de lucru, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată.
- certificat de cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelătorie și delapidare, pentru reprezentantul legal al societății ;
- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .
- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării .

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;
- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ;
- dovada depunerii *garanției de participare*, precum și a celorlalte taxe, în valoare de lei , prin una din următoarele forme:

-prin virament, în contul Primăriei Comunei Merei RO37TREZ1665006XXX000352 deschis la Trezoreria Buzău.

C. Persoană fizică

1). Documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- scrisoare de intenție, conform *Anexei nr.2* ;
- act de identitate – copie ;
- cazier judiciar care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru săvârșirea următoarelor fapte: gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune și delapidare, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie ;
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana fizică nu are datorii la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie ;

- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie .

- declarație pe propria răspundere a persoanei fizice că își asumă realizarea investițiilor consemnate în Caietul de sarcini și că își asumă obligațiile cu privire la protejarea mediului înconjurător, respectarea normelor igienico - sanitare potrivit formularului – *Anexa nr.4* .

- declarație pe propria răspundere precum că nu este în litigiu cu Comuna Merei și Consiliul Local al Comunei Merei ;

- cont bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație, în cazul participanților necâștigătorii în baza solicitării

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2). Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *Documentației de atribuire*, în valoare de **100 lei** ;

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în valoare de **200 lei** ;

Contravaloarea *Documentației de atribuire și a taxei de participare la licitație* se poate achita la casieria Primăriei comunei Merei

- dovada depunerii *garanției de participare*, în valoare de lei , prin una din următoarele forme:

- prin virament în contul Primăriei Comunei Merei RO37TREZ1665006XXX352 deschis la Trezoreria Buzău.

Plicul interior, care va conține oferta propriu – zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, potrivit formularului – Anexa nr.5

2. Pe **plicul interior**, care conține oferta propriu zisă se înscriu : „ **Oferta financiară original**„, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia.

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	Este cuprinsă între data și ora înregistrării acesteia la sediul Primăriei Comunei Merei și momentul semnării contractului de vânzare - cumpărare
V.3) Garantie de participare	- Quantumul garanției de participare - o sumă fixă egală cu valoarea a două chirii lunare. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare este egală cu perioada de valabilitate a ofertei Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia Garanția de participare constituită de ofertantul desemnat necâștigător se returnează, la cerere, de către autoritatea administrativă publică locală în cel mult 15 zile lucrătoare de la data desemnării ofertantului câștigător. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă . Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări. Pentru ofertantul desemnat câștigător, garanția de participare la licitație nu se va restitui și se va considera garanție la contractul de închiriere. În situația în care câștigătorul licitației nu se prezintă la data când este solicitat prin comunicarea deciziei de adjudecare, câștigătorului nu i se mai restituie suma consemnată cu titlu de garanție la participare.

V.6) Clarificări	1. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. 2. Primăria Comunei Merei va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. 3. Primăria comunei Merei 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. 4. Fără a aduce atingere prevederilor pct.2, Primăria comunei Merei va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data – limită pentru depunerea ofertelor . 5.- În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Primăria comunei Merei în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.4, acesta va răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data – limită de depunere a ofertelor
V.7) Modul de prezentare a ofertei	a). Adresa la care se depune oferta: Registratura Primăriei Comunei Merei, str.Unirii sud, nr.1, com. Merei, jud. Buzău b). data limită pentru depunerea ofertei:..... ora c). numărul de exemplare în copie: zero d). numărul de exemplare în original: 1 (unu) d). mod de prezentare Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, <i>documentele de calificare</i>, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel: plicul exterior : - va conține documentele de calificare și se va inscripționa „ Documente de calificare „, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia <u>menționându-se clar</u> „, A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE, ORA „, plicul interior: - va conține <i>documentele privind oferta financiară</i>, în original - se va inscripționa „ Oferta financiară original „, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia.
V.9) Posibilitatea retragerii ofertei	Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai până la ora stabilită de începere a licitației și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage oferta după data limită stabilită, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de licitație și pierderea garanției de participare . Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate. Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată la cap.V, pct.7, lit.a, sau după data și ora limită stabilite la cap.V, pct.7, lit.b

V.10)) Deschiderea ofertelor	Data , ora și locul deschiderii ofertelor: ora Sediul Primăriei comunei Merei, str.Unirii sud , nr.1, comuna Merei, jud. Buzău, compartiment financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice Condiții pentru participanții la ședința de deschidere: - reprezentanții firmelor ofertante, vor participa la ședința de deschidere a ofertelor pe baza unei împuterniciri emise de reprezentantul legal al ofertantului
--------------------------------------	--

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

(1) Criterii:

- a).Cel mai mare nivel al ofertei
- b).Capacitatea economico - financiară a ofertantilor
- c).Protectia mediului înconjurător
- d).Condițiile specific impuse de natura bunului vândut/cumpărat

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- a).Cel mai mare nivel al ofertei (oferta financiară) - 40 %
- b).Capacitatea economico - financiară a ofertanților – 35 %
- c).Protectia mediului înconjurător - 10 %
- d).Condițiile specific impuse de natura bunului vândut/cumpărat – 15%

VII. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la pct.VI, alin.(2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

VIII. În cazul în care există punctaje egale între ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

1. Părțile contractante

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA MEREI, reprezentată legal prin Primar-Chircă Ștefan, cu sediul în sat Merei, nr.91, jud. Buzău, cod fiscal 3662541 în calitate de proprietar/administrator - **locator**, pe de o parte,

Și

SC SRL, cu sediul în , strada , bl. , parter, CUI , înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. J, , reprezentată prin domnul....., având funcția de , în calitate de **locatar (chirias)** , au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Obiectul contractului

2.1 Locatorul închiriază, iar locatarul ia în chirie bunul imobil în suprafață de **155,25 mp.** care se compune din 3(trei) camere și un grup sanitar, Clădirea administrativă fosta Primărie Iz. Dulce (dispensar), comuna Merei, aflat în domeniul privat al Comunei Merei, județul Buzău, în vederea desfășurării activității de (centru de permanență medicală), având datele de identificare conform anexei la contract, care face parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

2.2 Locatorul predă locatarului bunul imobil închiriat, în termen de cel mult 30 zile de la data semnării prezentului contract. Predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul-verbal de predare-primire, care va fi încheiat, datat, semnat de părțile contractante, menționându-se totodată starea fizică a imobilului, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării primirii.

2.3 Bunul închiriat este dat în folosința locatarului pentru desfășurarea activităților de asistență medicală.

3. Durata contractului

Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de 3 ani, cu începere de la data încheierii Procesului verbal de predare-primire, cu posibilitatea prelungirii, cu o perioadă egală , prin act adițional, prin acordul părților, pe baza aprobării Consiliului local.

4. Prețul contractului și modalitățile de plată

4.1 Prețul închirierii - chiria - este de lei/fără TVA, pe care locatarul se obligă să o plătească locatarului. Acestei valori i se va aplica o actualizare la începutul fiecărui an calendaristic, reprezentând rata inflației.

Prețul închirierii poate fi modificat și prin Hotărârea Consiliului Local Merei.

4.2 Plata chiriei se va efectua în baza unei facturi emise de locator, pe care locatarul se obligă să o ridice personal de la sediul locatarului. În cazul în care locatarul nu se va prezenta să ridice factura la data la care plata chiriei devine scadentă, factura îi va fi opozabilă chiar dacă locatarul nu i-o va comunica sau dacă locatarul nu o va ridica după data scadenței.

4.3 Plata chiriei se face lunar, până pe data de 25 a lunii curente pentru luna în curs.

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

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

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

5. Obligațiile locatarului

5.1 Locatarul se obligă:

a) să predea bunul , liber de orice sarcină, pe bază de Proces verbal de predare-primire, în termen de cel mult 30 zile de la data semnării contractului de închiriere;

b) să garanteze pentru liniștită și utila folosință a bunului închiriat;

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

6. Obligațiile locatarului

6.1 Locatarul se obligă:

a) să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;

b) să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului închiriat.

c) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

d) să plătească chiria lunară la termenul stipulat în contract;

e) să nu tulbure desfășurarea celorlalte activități desfășurate în cadrul imobilului (după caz);

f) să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului închiriat, care s-ar datora culpei sale;

g) să permită locatarului să controleze modul în care este utilizat bunul închiriat și starea acestuia;

h) să nu aducă modificări bunului închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatarului și cu respectarea legislației în vigoare;

i) să restituie bunul la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire;

j) să răspundă integral pentru deteriorările aduse bunului de către persoanele aduse de acesta în spațiu, precum prepușii, vizitatorii etc.;

k) să achite impozitele și taxele pentru bunul închiriat conform prevederilor Codului Fiscal.

l) să nu schimbe destinația spațiilor închiriate ,în caz contrar contractul va fi reziliat de drept.

m) în termen de 45 de zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract, locatarul are obligația de a încheia contracte, în nume propriu (persoane fizice/juridice) cu furnizorii de servicii/utilități (apă, gaze, canal, electricitate, cablu tv, internet, etc, după caz) și va depune toate diligențele în acest sens.

n) la încetarea, din orice cauză a contractului, locatarul are obligația de a depune toate diligențele în vederea scoaterii din evidențele furnizorului de utilități/servicii prevăzute la lit. "m", transmițându-i locatarului , pe bază de proces verbal de predare primire, bunul imobil, liber de sarcinile ce au decurs din contractele de furnizare servicii/utilități.

6.2 Orice amenajări, îmbunătățiri vor fi efectuate de locatar bunului închiriat, cu aprobarea locatarului și vor rămâne la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea locatarului.

Condițiile în care se vor putea face amenajări vor fi stabilite de comun acord, de către ambele părți, în cadrul acordului expres obținut de la proprietar, înaintea începerii lucrărilor.

7. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

7.1 (1) În cazul neplății chiriei la termen, locatarul va percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la suma datorată.

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

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

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

7.3 În cazul în care locatarul nu constituie garanția de bună execuție în termenul și cuantumul specificat la clauza 4.4, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă. În această situație locatarul datorează locatorului daune - interese, în cuantum egal cu valoarea garanției de bună execuție a contractului.

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

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

8. Forța majoră.

8.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

9. Subînchirierea și cesiunea

9.1 Subînchirierea și/sau concesiunea spațiului este interzisă.

10. Încetarea contractului

10.1 Locațiunea încetează prin:

- a) expirarea termenului contractului;
- b) pieirea sau avarierea bunului de așa manieră încât acesta nu mai poate fi întrebuințat conform destinației ;
- c) rezilierea pentru neexecutarea obligațiilor asumate în contract;
- d) prin acordul scris al ambelor părți;
- e) în cazul în care interesul național sau local o impune;
- f) din orice alte cauze prevăzute de lege.

10.2 *Fiind un contract administrativ, proprietarul își rezervă dreptul de a modifica sau rezilia în mod unilateral contractul de închiriere, în situații excepționale ce privesc realizarea unor obiective de interes național sau local, după o prealabilă notificare a chiriașului (minim 30 de zile).*

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

11. Litigii

11.1 Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu încheierea, executarea sau încetarea contractului.

11.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, proprietarul și chiriașul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze pe cale contencioasă la instanța competentă de la sediul locatorului.

11.3 Fiind un contract administrativ, competența de soluționare a litigiilor născute în legătură cu încheierea, modificarea, interpretarea, executarea și încetarea contractului revine în exclusivitate instanțelor de contencios administrativ.

12. Dispoziții finale

12.1 Legea aplicabilă prezentului contract este legea română.

12.2 Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți , cu acordul consiliului local.

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

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

Locator,
Unitatea Administrativ Teritorială
Comuna Merei

Locatar,
Reprezentant legal

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BĂCEANU VALENTIN**

**SECRETAR GENERAL,
GRIGOROIU PAULA**