

## SECȚIUNEA II FIȘA DE DATE A ÎNCHIRIERII

Contractul de inchiriere

„ Spatiu situat in cladirea amplasata pe Aleea Clubului, nr 7”

Secțiunea I conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere.

*Fisa de date a închirierii* cuprinde informatii si instructiuni privind:

### **A. Introducere**

#### **B. Procesul de închiriere**

B.1. Data limită de depunere si ce alte formalitati ce trebuie indeplinite in legatura cu participarea la licitatie

B.2 . Informatii privind modul de elaborare si prezentare a documentelor de calificare;

B.3 . Informatii detaliate si complete privind criteriul de calificare.

B.4. Informatii privind criteriul de atribuire.

### **A. Introducere**

A.1. Denumirea autorității contractante: Orasul Boldesti-Scaeni, Judetul Prahova, Cod fiscal: 14253206 Adresa: Calea Unirii nr. 67, cod poștal 105300.

Numărul de telefon: 0244/211363; fax: 0244/211287

#### **A.2. Activitatea autoritatii contractante**

Administratie publica.

#### **A.3. Obiectul contractului de închiriere:**

• natura bunului ce urmează să fie închiriat: Spatiul se afla situat la parterul cladirii amplasate pe Aleea Clubului nr 7, oras Boldesti-Scaeni, Judetul Prahova, cladire ce face parte din domeniul public al orasului.

• descrierea spatiului : spatiul are Sutila = 10,76 mp. Cladirea are nr. cadastral 22630 – C1 si este inscrisa in Cartea Funciara a orasului sub nr 22630.

• destinatia bunului ce face obiectul inchirierii : stabilirea sediului pentru persoana juridica fara scop lucrativ.

• durata contractului de închiriere este de 3 ani, cu posibilitatea de prelungire conform legii, cu acordul părților.

#### **A.4. Modul in care se va finaliza procedura**

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea unui contract de închiriere sau prin anularea procedurii de atribuire și eventuala initiere ulterioară a unei noi proceduri.

#### **A.5. Procedura aplicată**

• licitație publica

#### **A.6. Atribuirea contractului de închiriere**

se realizează în conformitate cu prevederile urmatoarelor acte normative:

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
3. OUG nr 57/2019 –privind Codul administrativ.

## B. Procesul de închiriere

Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:

### Situația personală a ofertantului:

- **Are dreptul** de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulative următoarele condiții:
  - a) A plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
  - b) A depus oferta sau cerere de participare la licitație, împreună cu documentele solicitate în Documentația de atribuire, în termenii specificați;
  - c) Are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
  - d) Nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
  - e) Nu are scop lucrativ (patrimonial).
- Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată castigator la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ – teritoriale în ultimii 3 ani dar nu a încheiat contractual ori nu a plătit pretul, din culpa proprie.

### Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărei persoane interesate să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional.

Situația economică și financiară: Nu e cazul

### B.1. Documentele care se solicită în vederea calificării ofertanților:

#### B.1.1. Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

1. Contract și/sau statut societate.

Forma de prezentare: copie

2. Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul 2 din secțiunea III.

Forma de prezentare: original

3. Certificat constatator privind înmatricularea la Oficiul Registrului Comerțului.

Forma de prezentare: original sau copie legalizată, **Nu este cazul.**

4. Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către stat și cele locale:

• Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, valabil în ziua deschiderii ofertei.

Forma de prezentare: original sau copie legalizată

#### B.1.2. Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Pentru persoane juridice si fizice: documente din care sa reiasa obiectul de activitate  
Forma de prezentare: copie.

**B.1.3. Documente care dovedesc situația economică și financiară: nu e cazul**

**B.1.4. Documentele justificative privind plata garanției de participare și a caietului de sarcini.**

Forma de prezentare: copie.

**B.2. Stabilirea criteriilor de atribuire a contractului de închiriere**

Contractul de inchiriere se va atribui ofertantului care primeste cel mai mare punctaj (100%). Punctajul maxim va fi de 100 puncte. Punctajul fiecarui ofertant se va calcula prin suma punctajelor pentru cele trei criterii de atribuire pentru care se acorda punctaje.

•Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt urmatoarele:

- a) Cel mai mare nivel al chiriei, ofertat pe unitatea de suprafata = 40% ; Nivelul maxim al chiriei va primi 40 puncte. Nivelul minim al chiriei va primi 10 puncte;
- b) Capacitatea economico-financiara a ofertantilor: in cazul acestei procedure nu se acorda punctaj;
- c) Protectia mediului inconjurator = 20%; Masurile privind protectia mediului vor fi apreciate de la maxim 20 puncte la minim 10 puncte.
- d) Conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat = 40%. Masurile propuse pentru intretinerea si dezvoltarea spatiului respectiv a activitatii ce se va desfasura in spatiul inchiriat vor fi apreciate de la maxim 40 puncte la minim 10 puncte.

•Criteriile de atribuire, odata stabilite, nu pot fi schimbate pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

**B.3. Publicitatea operațiunii**

**B.3.1. Elaborarea și publicarea anunțului de licitație**

In vederea asigurarii transparentei atribuirii contractelor de închiriere, autoritatea contractanta, ori de cate ori dorește să atribuie un contract de închiriere are obligația de a publica un anunț de licitație. Autoritatea contractantă are obligatia sa precizeze in anuntul de licitație si in documentația de atribuire procedura aplicată pe baza caruia se va atribui contractul de inchiriere.

Anuntul de licitatie se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala si unul de circulatie locala, se public ape site-ul primariei si sa afiseze anuntul la sediul autoritatii contractante.

**B.3.2. Punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire**

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita si de a obtine documentația de atribuire.

Documentația de atribuire poate fi obtinuta:

- în urma unei solicitări a fiecărei persoane interesate; si/sau
- prin accesarea direct și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil pe site-ul primariei.
- documentatia se va procura contra cost

**B.3.3. Reguli de comunicare si transmitere a datelor**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita in scris.

Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si in momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din urmatoarele modalitati:

- prin posta;
- prin fax;
- prin e-mail.

#### B.3.4. Reguli de participare si de evitare a conflictului de interese

##### -Participarea

- Orice persoană interesată are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual.
- În cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici au calitatea de ofertant, daca depun toate documentele solicitate.

##### -Incompatibilitati

Înainte de începerea ședinței de licitație membrii comisiei vor declara dacă se află în situații de incompatibilitate, respectiv dacă aceștia sau rudele acestora de grad I sunt asociați, acționari, administratori sau cenzori la o persoană participant la licitație.

#### B.4. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de închiriere

##### B.4.1. Termen pentru depunerea de oferte

###### Termene acordate pentru depunerea ofertelor

Pentru depunerea ofertelor se acordă o perioadă de cel puțin 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului de licitație.

##### B.4.2. Constituirea garanției de participare

- Garanția de participare protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

###### Cuantumul garanției de participare

Garanția de participare se stabilește: în suma fixă, în cuantumul a 2 chirii lunare

(tariful minim de pornire a licitației/mp x suprafața închiriată x 2) și va fi menționată în documentație.

Atentie !

###### Modalitati de constituire

Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre urmatoarele modalitati de constituire :

- depunerea sumei la casieria autorității contractante sau
- depunerea sumei în contul autorității contractante deschis la Trezoreria Boldesti-Scaeni: RO TREZ 04trez5395006xxx001682, Cod fiscal: 2842943. În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

###### Restituirea garanției de participare

Pentru ofertantul câștigător, garanția de participare se reține automat cu titlu de garanție de bună execuție a contractului, care va fi returnată numai în condițiile în care acesta nu înregistrează debite la data încetării contractului, indiferent de motive.

Cuantumul astfel stabilit este necesar ca, pe parcursul derulării contractului, locatorul să poată acoperi eventualele debite, indiferent de natura lor, inclusiv penalități aferente acestora.

Pentru ofertantul necâștigător, garanția de participare se restituie termen de 30 zile de la data depunerii cererii la primăria orașului Boldesti-Scaeni.

###### Retinerea garanției de participare

Ofertantul pierde garanția de participare, dacă oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în termen de 30 de zile de la data instiintării ofertantului castigator.

#### **B.4.3. Primire oferte**

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta:

- prin posta sau
- la sediul autorității contractante

#### **B.4.4. Desfașurarea sesiunii de deschidere**

Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de licitație și în documentația de atribuire.

Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la sesiunea de deschidere a ofertelor.

În cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, comisia de licitație verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

În cazul în care, la data desfășurării licitației publice s-a înscris un singur ofertant, procedura de licitație se va relua. De asemenea, în situația în care, cu toate că s-au înscris doi sau mai mulți ofertanți, la data și ora desfășurării licitației spațiului respectiv nu sunt cel puțin 2 (doi) ofertanți care au documentația solicitată completă, licitația se repetă.

În ambele cazuri prezentate mai sus se va organiza etapa a II-a de licitație, cu respectarea prezentei metodologiei.

În situația în care, la etapa a II-a de licitație, se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, spațiul se va putea adjudeca, la prețul ofertat de către acesta;

În cadrul sesiunii de licitație, se întocmește un proces-verbal semnat de membrii comisiei de licitație și de către ofertanții sau reprezentanții acestora prezenți la sesiunea de deschidere a ofertelor, în care se va consemna modul în care ofertanții au prezentat documentele de calificare. În continuare, comisia de evaluare va deschide plicurile interioare cu oferta propriu-zisă numai a ofertanților calificați. Ofertanții descalificați vor primi plicurile interioare nedesfacute. După analiza ofertelor participanților calificați, comisia de evaluare va întocmi un raport care va fi înaintat ordonatorului de credite cu propunerea de încheiere a contractului de închiriere. Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul licitației.

#### **B.4.5. Examinare și evaluare oferte**

Comisia de licitație are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante. Se iau în considerare documentele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Dacă este cazul, comisia de evaluare va solicita clarificări.

#### **Respingerea ofertelor**

Se va respinge oferta care nu îndeplinește condițiile:

- a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
- a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație;
- nu a constituit garanția de participare;
- \*ofertantul are scop lucrativ (patrimonial).

#### B.4.6. Stabilirea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de organizare a licitației este cea care intruneste cel mai mare punctaj.

#### B.4.7. Anularea procedurii de închiriere

Decizia de anulare se ia, de regula, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului.

Procedura de atribuire a contractului se anulează atunci când se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura iar autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a aplica măsuri corective. Sau/si

Nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței,

În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

#### B.4.8. Elaborarea hotărârii privind procedura de atribuire

Hotărârea procedurii de atribuire trebuie să cuprindă:

- denumirea și sediul autorității contractante;
- obiectul contractului de închiriere ;
- denumirea/numele ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

#### B.5. Atribuirea contractului de închiriere

##### B.5.1. Notificarea rezultatului (semnătura și stampila)

##### B.5.2. Perioada de așteptare

Contractul de închiriere se semnează după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procedurii. Perioada de așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de închiriere, pentru a-l contesta.

##### B.5.3. Soluționarea contestațiilor

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin Dispoziție de către primarul orașului Boldesti-Scaeni.

Instanța de judecată are competența exclusivă în soluționarea:

- litigiilor privind acordarea de despăgubiri;
- litigiilor aparute după încheierea contractului de închiriere.

Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară

cu respectarea principiilor:

- legalității,
- celerității,
- contradictorialității
- a dreptului la apărare.

#### Contestația

Contestația se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată.

Contestația trebuie să conțină următoarele elemente:

- numele, domiciliul sau reședința contestatorului, ori pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
- denumirea și sediul autorității contractante;
- denumirea obiectului contractului de închiriere și procedura de atribuire aplicată;
- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a cererii;
- mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestației i se va atașa copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis, precum și copii după alte înscrisuri, dacă acestea sunt disponibile.

Contestația va fi transmisă de către contestator autorității contractante în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației.

#### **B.5.4. Semnarea contractului**

Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de organizare a licitației respectând termenele la la punctul B.5.2.

#### **B.5.5. Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire**

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților câștigători rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 zile lucrătoare de la data hotărârii de adjudecare.

Anunțul de atribuire va fi transmis spre publicare la Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

#### **B.6. Definitivarea dosarului de închiriere**

Dosarul închirierii cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

Dosarul de închiriere:

- se întocmește și se păstrează de către autoritatea contractantă prin Serviciul Administrativ Patrimoniu;
- se întocmește pentru fiecare licitație organizată,
- dacă este solicitat poate fi pus la dispoziția:
  - oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al părților sau ar afecta libera concurență ;
  - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor ;
  - are caracter de document public.

#### **B.7. Derularea contractului**

##### **B.7.1. Intrarea în efectivitate a contractului**

Contractul intră în efectivitate la data semnării procesului verbal de predare-primire a spațiului de către locatar, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției.

##### **B.7.2. Îndeplinirea obligațiilor asumate**

Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, de bună credință și la termenele stabilite în contractul de închiriere.

#### B.8. Finalizarea contractului

Reprezentantii Primariei orasului Boldesti-Scaeni au dreptul de a inspecta spatiul pentru a verifica daca in locatia respectiva se desfasoara activitatea prevazuta in contractul de inchiriere si daca nu au fost aduse spatiului modificari de structura fara avizul primariei.

Restituirea garanției de bună execuție :

•Se efectueaza potrivit clauzelor contractuale si daca nu s-au ridicat pretenții asupra ei.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

C.1. Data limită de depunere și alte formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la licitație.

- Vezi Caietul de sarcini (Sectiunea I).

Intocmit,  
Voicu Ion