Anexa nr.2 la dispoziţia nr.239/24.09.2018

PRIMĂRIA COMUNEI GURA VITIOAREI	**PROCEDURA OPERAŢIONALĂ CONCESIONAREA /ÎNCHIRIEREA BUNURILOR APARŢINÂND DOMENIULUI PUBLIC AL UNITĂŢII ADMINISTRATIV-TERITORIALE GURA VITIOAREI**	**COD: P.O.-20**
		Ediția 1 **Revizia: 1** **Nr. de ex. 4**
		Exemplar nr. ..

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Constantin Nicoleta Corina	Secretar U.A.T.	14.06.2018	
1.2.	Verificat	Constantin Nicoleta Corina	Secretar U.A.T.	14.06.2018	
1.3.	Aprobat	Nicolae Vasile	Viceprimar cu atribuţii primar	18.09.2018	

2. Situația ediţiilor și a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

Nr. crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau a reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția I	Elaborare inițială	Dispozitie	12.06.2018 , conform prevederi din ORDIN nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr._ _	Compartiment	Funcţia	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Păstrare	Orig.	Comisie control intern	Secretar comisie	Muşat Andreia-		

			managerial		Luiza		
3.2	Aplicare	1	Comisie de licitaţie	Membri comisie	Conform dispoziţie sau hotărâre		
3.3	Aplicare	2	Secretar U.A.T	Secretar U.A.T	Constantin Nicoleta Corina		
3.4	Aplicare	3	Viceprimar	Viceprimar	Vasile Nicolae		
3.5	Aprobat	4	Viceprimar	Viceprimar	Vasile Nicolae		

4.Scopul :

Procedura stabileşte modul de realizare a activităţii de derulare a procedurilor de licitaţii publice în vederea concesionarii sau închirierii bunurilor din domeniul public al U.A.T. şi dă asigurari cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii.

Asigură continuitatea activităţii de gestionare inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.

Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare :

Procedura se aplică de către toţi funcţionarii din cadrul Primăriei comunei Gura Vitioarei, conform atribuţiilor din fişa postului.Procedura se aplică pentru personalul care lucrează în cadrul Primăriei comunei Gura Vitioarei şi care efectuează activităţi specifice , inclusiv pentru membrii comisiei de evaluare a ofertelor ; personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului care efectuează activităţi/procese care au impact asupra calităţii serviciilor realizate. Reprezintă ansamblul proceselor şi procedurilor aplicate în cadrul Primăriei cu privire la:

- întocmirea documentaţiei de atribuire;
- derularea procedurii de licitaţie publică;
- derularea procedurii de negociere directă;
- încheierea contractului de concesiune/de închiriere pentru bunurile din domeniul public al U.A.T.

6. Documente de referinţă:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- Legea nr. 215/2001 – Legea administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică, cu modificările şi completările ulterioare; --Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 54/2006

privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobata prin Legea nr. 22/2007 si a Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica, aprobata prin Hotararea Guvernului Romaniei nr.168/2007;
-Noul Cod Civil- Titlul Vl – Proprietatea publică.

7. Definiţii :
a) ***patrimoniu al comunei –*** totalitatea bunurilor mobile şi imobile care aparţin domeniului public al comunei ,precum şi drepturile şi obligaţiile cu caracter patrimonial;
b) ***contract de închiriere*** – contractul prin care o persoană, denumită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită locatar, folosința temporară, totală ori parțială, a unui bun în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;
c) ***contractul de concesiune*** – contractul prin care o persoană, denumită *concedentul*, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite *concesionar,* care acţionează pe riscul şi răspunderea sa, dreptul şi obligaţia de exploatare a unui bun proprietate publică în schimbul unei redevenţe;
d) ***bunuri imobile*** – terenurile și clădirile din domeniul public al comunei ,aflate în proprietatea sau administrarea Consiliului local;
e) ***titular al dreptului de administrare*** – persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează *ope legis* bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ;
f) ***documentație de licitație*** - documentaţie ce cuprinde toate informaţiile legate de obiectul licitației și procedura aplicată;
g) ***încheierea contractului de închiriere/concesionare*** – etapă în cadrul procedurii de închiriere/concesionare în care titularul dreptului de proprietate sau administrare încheie contractul de închiriere/concesionare cu ofertantul declarat câştigător.
h) ***control intern managerial*** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si cu reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile

8. Procedură :
8.1 Generalități :
Primăria comunei Gura Vitioarei trebuie să creeze un climat generator de iniţiativă şi creativitate, capabil să pună în valoare toate capacităţile umane, ceea ce presupune nu numai condiţii tehnice de muncă din ce în ce mai perfecţionate dar şi o serie întreagă de acţiuni şi activităţi capabile să ofere posibilităţi permanente de afirmare a personalităţii fiecărui salariat.

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite şi regulile de aplicat în vederea implementării următoarelor standarde din cadrul Ordinului nr. 600/2018: Standardului 2: "Atribuţii. Funcţii. Sarcini", Standardul 3: "Competenţă, performanţă", Standardul 4: "Structura organizatorică", Standardul 7 - Monitorizarea performantelor – Standardul 8 - Managementul riscului, Standardul 13 - Gestionarea documentelor şi Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial ,Standardul 16 - Auditul intern.

8.2. Documente utilizate: ETAPELE PROCEDURII DE LICITAȚIE - Elaborarea „Documentației de licitație'':

Iniţiativa concesionării trebuie să aibă la bază efectuarea unui **studiu de oportunitate**, care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
b) motivele de ordin economic, financiar, social şi de mediu,care justifică realizarea concesiunii;
c) nivelul minim al redevenţei;
d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune ,justificarea alegerii procedurii;
e) durata estimată a concesiunii;
f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;
g) avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale şi al Statului Major General privind încadrarea obiectuluiconcesiunii în infrastructura sistemului naţional de apărare, după caz;
h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorităţii teritoriale pentru protecţia mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

Concedentul/ locatorul este obligat ca, într-un termen de 30 de zile de la însuşirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesată să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

După aprobarea închirierii/concesiunii, precum şi a studiului de oportunitate, prin hotărâre de Consiliu local, se iniţiază procedura de licitaţie prin întocmirea „Documentaţiei de licitaţie" ce va conţine 4 secţiuni:
Secțiunea I – Caiet de sarcini
Secţiunea ll – Instrucţiuni pentru ofertanţi
Secțiunea II – Formulare
Secțiunea III – Formular de contract

Documentaţia de licitaţie elaborată potrivit alin.(1) va fi aprobata tot prin hotararea Consiliului local al comunei Gura Vitioarei. Documentaţia de licitaţie va conţine, minim, următoarele elemente:

Secțiunea I – Caiet de sarcini, care va cuprinde :

-datele de identificare ale organizatorului licitaţiei;
-descrierea bunului ce face obiectul închirierii/concesiunii (denumire, adresă, suprafaţă, elemente constructive, număr cadastral , categorie de folosinţă , nr. carte funciară ,etc.);
- regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii/concesiunii;
- durata şi destinaţia închirierii/concesiunii;
- procedura de licitaţie şi cadrul legal de desfăşurare al închirierii/concesiunii;
- clauze contractuale specifice (după caz); etc.

Secţiunea II – Instrucţiuni pentru ofertanţi, care vor cuprinde :
-informaţii generale privind organizatorul licitaţiei şi procedura de licitaţie;
-data limită şi locul de depunere a documentelor de eligibilitate;
-data şi locul verificării îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate de către ofertanţi;
-data şi locul deschiderii licitaţiei;
-elemente de preţ (preţul de pornire al licitaţiei - lei/ lună -, contravaloarea documentaţiei de licitaţie, garanţia de participare, garanţia de execuţie, etc.);
- condiţii de participare la licitaţie, condiţii de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- modul de desfăşurare a licitaţiei;
- contestaţii;
- forme de publicitate şi modul de depunere a documentelor solicitate;

Secţiunea III – Formulare , care va cuprinde :
-declaraţie de participare la procedură - conform *formular nr. 1* din anexa la prezenta procedură;
-împuternicire (după caz) - conform *formular nr. 2* din anexa la prezenta procedură;
- declaraţie de eligibilitate - conform *formular nr. 3* din anexa la prezenta procedură;
- declaraţie de mediu – conform *formular nr.4* din anexa la prezenta procedură

Secţiunea IV – Formular de contract, care va cuprinde :
-părţile contractante;
-obiectul contractului;
-durata contractului;
-preţul contractului şi modalităţi de plată;
-obligaţiile părţilor;
-răspunderea contractuală;
-încetarea contractului;
-forţa majoră;
-subînchirierea şi cesiunea contractului;
-litigii;
-clauze finale.

9. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţilor :

9.1.MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR:

Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

Perioada de valabilitate a ofertei este de până la 90 zile, calculată de la data deschiderii ofertelor.

Ofertele se depun la sediul Consiliului local Comunei Gura Vitioarei, str. Principală, nr. 214, jud. Prahova , la registratura institutiei , până la data limită precizată în anunţul procedurii de licitaţie.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertanţii transmit ofertele, în plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându- se data si ora.

Oferta propriu-zisă, va fi întocmită într-un exemplar, în original, se va introduce în plicul interior, pe care se va mentiona „OFERTA”.

Plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, va fi închis, sigilat şi marcat cu denumirea şi adresa ofertantului, va fi introdus în plicul exterior, alături de documentele de calificare solicitate conform documentaţiei de atribuire care se întocmeşte.

Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii/închirierii pentru care este depusă oferta şi denumirea autorităţii contractante.

A. Plicul exterior va trebui să conţină:

- o fişă cu informaţii privind ofertantul,
- o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
- următoarele acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertantului:
  - statutul societăţii – copie;
  - certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerţului- original sau copie legalizata ;
  - certificat de atestare fiscală, eliberat de D.G.R.F.P Ploiesti, care să ateste că societatea nu are datorii , valabil la data deschiderii ofertelor –original sau copie legalizata;
  - certificat privind taxele şi impozitele locale care să ateste că societatea nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de primaria de domiciliu – original sau copie legalizată;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului eliberat cu cel mult 30 zile inainte de data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizata ;
- declaraţie pe propria răspundere referitoare la posibilitatea asigurării resurselor financiare necesare folosirii bunurilor care fac obiectul concesiunii/închirierii cu destinaţia prevazută în Caietul de sarcini; se vor evidenţia sursele de finanţare; se va menţiona totodată că ,,Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, ca cele menţionate în prezenta declaraţie, sunt corecte şi corespund realităţii";
- CV–urile (se prezintă în original) persoanelor responsabile cu derularea contractului;
- declaratie de mediu ;
- declaratie cu utilajele , echipamentele sau instalatiile folosite in exploatarea bunurilor ce fac obiectul concesiunii.
- dovada cumpărării Documentatiei de atribuire (chitanţa) , după caz ,
- dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie.

Cuantumul garantiei de participare este echivalentul în lei a 10% din redevenţa din primul an .
- împuternicire de participare în numele persoanei juridice + copie de pe actul de identitate
- alte documente de calificare solicitate , în funcţie de obiectul concesiunii sau obiectivele urmărite de concedent/locator.

B.Plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, va cuprinde:
-un comentariu al condiţiilor conţinute în Caietul de sarcini şi alte obligaţii pe care ofertantul şi le asumă, explicate detaliat, fără ştersături sau adăugiri;
- date tehnice şi financiare referitoare la:
- *valoarea redevenţei*;
Plata redevenţei, se va efectua în lei, la cursul comunicat de BNR, la data efectuării plăţii.
- *durata concesionării*;
- *declaraţie pe propria răspundere prin care ofertantul se obligă să folosească terenul care face obiectul concesiunii pentru destinaţia prevazută în caietul de sarcini*, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a cerinţelor din Caietul de sarcini; se va menţiona totodată că ,,Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, că cele menţionate în prezenta declaraţie, sunt corecte şi corespund realitatii".
- măsurile de mediu pe care le va lua;

Oferta va fi semnată şi ştampilată pe fiecare pagină de către o persoană autorizată de concesionar.

9.2.GARANŢII :

Garanţia de participare este obligatorie şi se constituie de către ofertant, de regulă, în numerar la casieria instituţiei organizatoare, în scopul protejării organizatorului licitaţiei faţă de riscul unui comportament necorespunzător al

acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere/concesiune.

Valoarea garanţiei de participare la licitaţie va fi stabilită într-un cuantum cel puţin egal cu preţul de pornire al licitaţiei, calculat ca lei/lună.

În cazul în care un ofertant urmează să liciteze pentru mai multe bunuri în cadrul aceleaşi proceduri, va achita garanţia de participare şi contravaloarea documentaţiilor de licitaţie pentru fiecare bun în parte.

Garanţia de participare se restituie, în cazul ofertanţilor a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere/concesionare, respectiv de la data aprobării referatului de anulare a procedurii de licitaţie de către conducătorul instituţiei organizatoare.

În cazul adjudecatarului licitaţiei, garanţia de participare se restituie doar după constituirea garanţiei de bună execuţie a contractului într-un cuantum cel puţin egal cu valoarea unei chirii lunare/redevente lunare.

Instituţia organizatoare are dreptul de a reţine garanţia de participare, ofertantul câştigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de închiriere/concesiune în termenul precizat în documentaţia de licitaţie sau nu constituie garanţia de bună execuţie a contractului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

9.3.PROCEDURA DE LICITAŢIE : Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

Calitatea de concesionar/chiriaş o poate avea orice persoana juridică, română sau străină.

Concedentul/locatorul va publica anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală.

Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Concedentul/locatorul va asigura obţinerea documentaţiei de atribuire către orice persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens , intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare .

Punerea la dispoziţie a documentaţiei către persoanele interesate care au înaintat o solicitare în acest sens, a unui exemplar din documentaţia de atribuire, se va face pe suport hârtie, contra – cost.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

Concedentul/locatorul va răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu va depăşi 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Concedentul/locatorul va transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, documentaţia de

atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
Concedentul /locatorulva transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul/locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. anterior, acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Pentru desfăşurarea procedurii licitaţiei este obligatorie participarea a cel puţin 3 ofertanţi.

Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse **cel puţin 3 oferte valabile**.

Plicurile care conţin oferta, închise şi sigilate, se deschid la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie. După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conţin totalitatea documentelor şi a datelor solicitate in prezentele instructiuni.

Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puţin 3 oferte să întrunească condiţiile prevăzute in prezentele instructiuni.

După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va menţiona rezultatul analizei, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenţi.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menţionat anterior.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul/locatorul are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 4 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei, în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc condiţiile prevăzute în documentaţia de atribuire.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmeşte în termen de o zi lucrătoare un raport pe care îl transmite concedentului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul/locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câştigător despre alegerea sa şi pe ceilalţi ofertanţi despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 3 oferte valabile, concedentul/locatorul este obligat să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie.

Dacă nici după repetarea procedurii de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 3 oferte valabile, concedentul/locatorul va anula procedura şi va organiza procedura de negociere directa, conform prevederilor art.26 din O.U.G. nr.54/2006.

10. Responsabilităţi :

Documentaţia de atribuire necesară desfăşurării unei proceduri de licitaţie se întocmeşte de catre persoana cu atribuţii stabilite prin fişa de post , şi va fi aprobată ,ulterior întocmirii, de către Consiliul local , la iniţiativa legislativă a primarului.

Desfăşurarea licitaţiei va fi asigurată de către o **comisie de licitaţie** numită prin dispoziţia conducătorului instituţiei organizatoare , care va asigura într-o primă etapa publicarea anunţului de licitaţie.

Comisia de licitaţie va fi formată dintr-un număr de minim 3 membri (număr impar), dintre care unul va fi preşedintele acesteia , în cazul atribuirii prin închiriere a bunului. În cazul atribuirii prin concesiune a bunului , comisia de licitaţie va fi formată din 5 membri si va fi aprobata prin hotărârea autorităţii deliberative.

Comisia de licitaţie este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorităţii acestora.

Atribuţiile comisiei de licitaţie sunt următoarele:

- verifică îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate de către ofertanţi;
- întocmeşte procesul - verbal şi afişează lista cu ofertanţii declaraţi eligibili;
- asigură derularea procedurii de licitaţie propriu-zisă, stabileşte ofertantul câştigător şi întocmeşte raportul procedurii de licitaţie , pe care il supune aprobării conducătorului instituţiei.

11.Anexe :

Formular nr.1

DECLARAŢIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. ...../.....

1. Denumirea completă a ofertantului

.....

(în situaţia în care oferta depusă este ofertă comună se vor menţiona toţi operatorii economici asociaţi, precum şi liderul de asociaţie).

2. Sediul ofertantului (*adresa completă*)

..... telefon ……fax ……

3. Date de identificare a ofertantului (*număr de înregistrare în Registrul Comerţului şi cod unic de înregistrare*) ……

4. Garanţia de participare la procedură a fost constituită, în data de …… prin chitanţa nr.: …….;

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură este :

.....

6. Ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitaţiei contractul de închiriere/concesionare şi să constituim garanţia de bună execuţie a contractului, în termenele stipulate în documentaţia de licitaţie.

7. Am luat cunoştinţă de faptul că, în cazul neîndeplinirii angajamentului stipulat la punctul a), vom fi decăzuţi din drepturile câştigate în urma atribuirii contractului şi vom pierde garanţia de participare constituită.

8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancţiunile aplicate faptelor penale de fals şi uz de fals, pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original şi/sau copie, în vederea participării la procedură, precum şi pentru realitatea informaţiilor, datelor şi angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

9. Am luat cunoştinţă de prevederile Documentaţiei de licitaţie şi suntem de acord ca procedura să se desfăşoare în conformitate cu acestea.

(Nume, prenume),(Funcţie)

(Semnătura autorizată şi ştampila)

Formular nr. 2

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa…….....……,cu sediul în ……, înmatriculată la Registrul Comerţului sub nr. ……, CUI ……, atribut fiscal ……, reprezentată legal prin ….....……, în calitate de

…….....……, împuternicim prin prezenta pe.....…….....……,domiciliat în …….....……, identificat cu B.I./C.I. seria ……, nr. ……, CNP …….....……, eliberat de …….....……, la data de …….....…, având funcţia de …….....……, să ne reprezinte la procedura de licitaţie publică deschisă cu ofertă iniţiată de _____ în calitate de _____.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi şi obligaţii:

1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;

2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.

3. Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.

4. Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: *Împuternicirea va fi însoţită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite*

(buletin de identitate, carte de identitate, paşaport).

Data

Denumirea mandantului

…… ……

Reprezentat legal prin

_____

(Nume, prenume)

_____

(Funcţie) _____

(Semnătura autorizată şi ştampila)

Formular nr. 3

Persoana juridică

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele persoanei juridice*], în calitate de ofertant la procedura de licitaţie publică deschisă cu ofertă prin strigare organizată de

_____ în vederea închirierii/concesionarii bunului

_____ aflat în proprietatea publică a comunei ... , declar pe proprie răspundere următoarele:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţile mele comerciale nu sunt suspendate şi nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii;

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

c) la data prezentei mi-am îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit ;

c1) în ultimii 2 ani nu m-am aflat în situaţia neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligaţiilor contractuale, din motive imputabile mie, şi respectiv nu am săvârşit fapte care să producă sau să fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională;

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Model-cadru

CONTRACT DE CONCESIUNE

I. Părţile contractante

Între Consiliul Local al Comunei ... cu sediul în comuna ... reprezentat prin . . . ., având funcţia de . . . . . ., în calitate de concedent, pe de o parte, şi . . . . . , persoană fizică (domiciliul, buletinul/cartea de identitate)/persoană juridică (actul constitutiv al agentului economic) . . . . . ., cu sediul principal în . . . . . ., reprezentat prin . . . . . , având funcţia de . . . . . ., în calitate de concesionar, pe de altă parte, la data de . . . . . .,
la sediul concedentului (alt loc, adresă etc.) . . . . . ,
în temeiul documentaţiei de atribuire aprobată prin hotărârea Consiliului local nr....., s-a încheiat prezentul contract de concesiune.

II. Obiectul contractului de concesiune

Art. 1 (1) Obiectul contractului de concesiune este exploatarea unui bun, ..., situat în . . . . . ., în conformitate cu obiectivele concedentului.

(2) Obiectivele concedentului sunt:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . etc.

(3) În derularea contractului de concesiune, concesionarul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: . . . . . ;
b) bunurile proprii: . . . .;

III. Termenul

Art. 2 (1) Durata concesiunii este de . . . . . ani, începând de la data de . . . . . .

(2) Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa iniţială.

IV. Redevenţa

Art. 3 Redevenţa este de . . . . . lei, plătită anual /lunar, în conformitate cu caietul de sarcini (detalii cu privire la modul de plată).

V. Plata redevenţei

Art. 4 Plata redevenţei se face prin conturile:
- contul concedentului nr. . . . . ., deschis la Banca . . . . . .;
- contul concesionarului nr. . . . . , deschis la Banca . . . . . Neplata redevenţei sau executarea cu întârziere a acestei obligaţii conduce la . . . . . .

VI. Drepturile părţilor

Drepturile concesionarului

Art. 5. (1) Concesionarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile proprietate privată ce fac obiectul contractului de concesiune.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi şi de a culege fructele bunurilor care fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului şi obiectivelor stabilite de părţi prin contractul de concesiune.

Drepturile concedentului

Art. 6. (1) Concedentul are dreptul să inspecteze bunurile concesionate, verificând respectarea obligaţiilor asumate de concesionar.
(2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a concesionarului şi în următoarele condiţii: . . . . . .
(3) Concedentul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local.

VII. Obligaţiile părţilor - clauze stabilite în condiţiile caietului de sarcini

Obligaţiile concesionarului

Art. 7 (1) Concesionarul este obligat să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a bunurilor proprietate privata ce fac obiectul concesiunii, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.
(2) Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunurile care fac obiectul concesiunii.
(3) Concesionarul nu poate subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii.
(4) Concesionarul este obligat să plătească redevenţa.
(5) Concesionarul este obligat să respecte condiţiile impuse de natura bunurilor proprietate privat (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiţii de siguranţă în exploatare, protecţia mediului, protecţia muncii, condiţii privind folosirea şi conservarea patrimoniului etc.
(6) La încetarea contractului de concesiune prin ajungere la termen, concesionarul este obligat să restituie concedentului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit şi libere de orice sarcini.
(7) În termen de (cel mult) 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanţie, o sumă de . . . . lei, reprezentând o cotă-parte din suma datorată concedentului cu titlu de redevenţă pentru primul an de activitate.
(8) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiţii stabilite de concedent, în mod unilateral, potrivit art. 6 alin. (3) din prezentul contract de concesiune, fără a putea solicita încetarea acestuia.
(9) Concesionarul se obligă să plătească . . . .% din prima de asigurare.
10) Alte clauze.

Obligaţiile concedentului

Art.8 (1) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exerciţiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune.
(2) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege.
(3) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

VIII. Încetarea contractului de concesiune

Art.9 (1) Prezentul contract de concesiune încetează în următoare situaţii:
a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune;
b) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;
c) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;
d) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar, cu plata unei despăgubiri în sarcina concedentului;
e) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilităţii obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei

despăgubiri;
f) alte cauze de încetare a contractului de concesiune, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.
(2) La încetarea, din orice cauză, a contractului de concesiune, bunurile ce au fost utilizate de concesionar în derularea concesiunii vor fi repartizate după cum urmează:
a) bunuri de retur . . . . . .;
b) bunuri proprii . . . . . ;
IX. Clauze contractuale referitoare la împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar
Art. 10 . . . . . .
X. Răspunderea contractuală
Art. 11 Nerespectarea de către părţile contractante a obligaţiilor cuprinse în prezentul contract de concesiune atrage răspunderea contractuală a părţii în culpă.
XI. Litigii
Art. 12 (1) Soluţionarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de concesiune se realizează potrivit prevederilor **Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004**, cu modificările ulterioare.
(2) Pentru soluţionarea eventualelor litigii, părţile pot stipula în contractul de concesiune clauze compromisorii.
XII. Alte clauze (de exemplu: clauze de reziliere convenţională, clauze penale)
Art. 13 . . . . . .
XIII. Definiţii
Art. 14 (1) Prin *forţă majoră*, în sensul prezentului contract de concesiune, se înţelege o împrejurare externă cu caracter excepţional, fără relaţie cu lucrul care a provocat dauna sau cu însuşirile sale naturale, absolut invincibilă şi absolut imprevizibilă.
(2) Prin *caz fortuit* se înţelege acele împrejurări care au intervenit şi au condus la producerea prejudiciului şi care nu implică vinovăţia pazniculuijuridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forţei majore.

Prezentul contract de concesiune a fost încheiat în . . . . . exemplare.

Concedent,	*Concesionar,*
. . . . .	. . . . .
Primar	**Sc.....Srl/Sa.**
.....	
Secretar U.A.T.	
Jr.....	

Model-cadru

CONTRACT DE INCHIRIERE
NR. …./……

I**. <u>PARTILE CONTRACTANTE:</u>**

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VITIOAREI, str. Principala, nr. 214, judetul Prahova, telefon 0244/285067, fax 0244/285300, cod fiscal 2843965 – Trezoreria Valenii de Munte, reprezentat legal prin Primar si Secretar Jurist, in calitate de PROPRIETAR si

SC. …….. SRL cu sediul in ……. ,numar de inregistrare la Registrul Comertului …… , cod unic de inregistrare …….., telefon ……., prin reprezentant legal……., in calitate de CHIRIAS ,

II. <u>OBIECTUL CONTRACTULUI :</u>

<u>Art. 1</u>. Obiectul contractului il constituie inchirierea spatiului in suprafata de…. **mp**, amplasat in cladirea …….. situat in intravilanul comunei Gura Vitioarei, sat ……, nr.3 judetul Prahova, pentru desfasurarea activitatilor specifice de …… .

III. <u>DURATA CONTRACTULUI :</u>

<u>Art. 2.</u> Durata contractului se incheie pe o perioada de ……. **ani,** cu posibilitatea prelungirii duratei prin acordul partilor, exprimat in scris cu cel putin 60 (saizeci) de zile, inainte de expirarea termenului legal.

IV. <u>PRETUL INCHIRIERII . PLATA CHIRIEI</u> :

<u>Art. 3.</u> Chiria datorata de chirias pentru folosirea spatiului inchiriat este de **…… lei/mp/luna** pentru primul an. Pentru fiecare an urmator, pretul chiriei se poate renegocia in functie de rata inflatiei, dar nu va fi mai mic decat valoarea perceputa pentru primul an de inchiriere.

<u>Art. 4.</u> Plata chiriei se va face in numerar la casieria institutiei , la cursul euro din data efectuarii platii.

<u>Art. 5</u>. Orice modificare a cuantumului chiriei se va face numai prin acordul scris al partilor, prin acte aditionale care vor face parte integranta din prezentul contract .

<u>Art. 6.</u> Plata chiriei se va face la data de 30 a lunii in curs (sau pana cel tarziu data de 5 a lunii urmatoare celei pentru care este datorata).

<u>Art. 7.</u> Neplata chiriei timp de doua luni consecutive duce la rezilierea de drept a contractului, fara a mai fi nevoie de interventia instantelor judecatoresti si fara nici o notificare din partea proprietarului spatiului.

<u>Art. 8.</u> Nerespectarea termenului de plata a chiriei, stabilit conform art. 6 din contract, permite proprietarului sa calculeze si sa pretinda de la chirias plata unor penalitati de 0,15 % pe zi de intarziere.

V. <u>SITUATIA UTILITATILOR AFERENTE SPATIULUI INCHIRIAT:</u>

<u>Art. 9</u>. Spatiul care face obiectul prezentului contract dispune de urmatoarele utilitati : energie electrica, apa, canalizare (evacuarea apelor uzate se face prin fose septice amenajate, iar deseurile se depoziteaza conform legislatiei in vigoare privind protectia mediului, pe care chiriasul este obligat sa le cunoasca si sa le respecte), incalzire centrala, telefonie, sistem de supraveghere video, sistem de alarma.

Art. 10. Toate aceste utilitati se pun la dispozitia chiriasului odata cu spatiul, iar acesta are obligatia de a le folosi conform destinatiei fiecaruia, ca un bun gospodar, si de a achita contravaloarea consumului pentru fiecare utilitate in parte, la acelasi termen la care se va achita chiria pentru spatiu, sau la data citirii consumului pentru fiecare utilitate sau la data emiterii facturilor pentru fiecare utilitate in parte). Neplata utilitatilor aferente spatiului inchiriat timp de doua luni consecutiv duce la rezilierea de drept a contractului, fara a mai fi nevoie de interventia instantelor judecatoresti si fara nici o notificare din partea proprietarului spatiului.

VI. OBLIGATIILE PROPRIETARULUI :

Art. 11. Proprietarul se obliga:

a) Sa puna la dispozitia chiriasului spatiul ce face obiectul contractului de inchiriere , pe baza de proces- verbal de predare - primire;

b) Sa asigure folosinta bunului inchiriat pe toata durata contractului;

c) Sa nu tulbure in nici un fel, activitatea chiriasului, daca aceasta se desfasoara conform obiectului pentru care a fost incheiat contractul;

d) Sa permita chiriasului sa efectueze lucrari de intretinere a spatiului, daca aceste lucrari nu schimba cu nimic configuratia acestuia sau nu il fac impropriu derularii activitatii pentru care a fost inchiriat;

VII. OBLIGATIILE CHIRIASULUI :

Art. 12. Chiriasul se obliga:

a) Sa foloseasca bunul inchiriat conform destinatiei stabilite prin prezentul contract;

b) La sfarsitul perioadei de inchiriere sa restituie spatiul inchiriat in buna stare pe baza de proces - verbal de predare -primire;

c) Sa plateasca chiria si contravaloarea utilitatilor la termenele stipulate in prezentul contract;

d) Sa foloseasca bunul inchiriat ca un bun gospodar, in conformitate cu destinatia stabilita prin contract si cu prevederile legale in vigoare, in domeniul durabilitatii si sigurantei in exploatare, functionalitatii si calitatii constructiilor;

e) Sa nu execute modificari sau transformari ale structurii de rezistenta a spatiului inchiriat si, dupa caz, a instalatiilor ce fac parte integranta dn spatiu;

f) Sa respecte prevederile legale in vigoare in domeniul PSI , igienico-sanitar , protectia muncii , ISCIR si masurile adecvate de paza;

VIII. CLAUZE SPECIALE :

Art. 13. Pe toata durata contractului, chiriasului ii este interzisa subinchirierea sau orice alta forma de instrainare a folosintei catre terti.

Art. 14. Lucrarile de modernizare a spatiului inchiriat se vor face numai cu acordul scris al proprietarului, iar dupa incetarea contractului, plusul de valoare dobandit prin modernizarile efectuate ramane proprietarului, fara plata, considerandu-se lucrari amortizate ;

Art. 15. Chiriasul va respecta intocmai clauzele cuprinse in caietul de sarcini care a stat la baza intregului proces de licitatie derulat in vederea inchirierii unor spatii din cadrul Dispensarului uman Gura Vitioarei, in sensul ca va angaja cu prioritate forta de munca din localitatea Gura Vitioarei si va contribui financiar si material, prin sponsorizari, sau alte forme legale, la sprijinirea activitatilor culturale, sportive si de invatamant desfasurate pe raza localitatii.

Art. 16. Orice deteriorare adusa spatiului inchiriat si utilitatilor aferente acestuia, va fi remediata pe cheltuiala chiriasului, daca acestea se datoreaza culpei sale (incendii, explozii,

inundatii, distrugeri de structura ale elementelor constructive functionale, etc.). La receptia lucrarilor de reparare, va fi invitat , in scris, si un reprezentant al proprietarului.

IX. RASPUNDEREA CONTRACTUALA:

Art. 17. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a clauzelor contractuale, partile datoreaza despagubiri.

Art. 18. Forta majora apara de raspundere partea care nu executa total sau partial obligatiile ce-i revin din contract, daca este invocata si dovedita in conditiile legii.

Atat aparitia, cat si incetarea fortei majore se comunica de partea interesata celeilalte parti, in termen de 5 (cinci) zile de la aparitie, prin fax sau telefon, urmata de o scrisoare recomandata, cu mentionarea actelor prin care evenimentul de acest gen a fost constatat sau recunoscut de organele competente românesti.

X. SOLUTIONAREA LITIGIILOR:

Art. 19. Litigile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza de catre parti ,pe cale amiabila. In cazul in care prin procedura amiabila nu se stinge litigiul, partile se vor adresa pentru solutionarea acestora la Judecatoria Valenii de Munte.

XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI:

Art. 20. Partile pot modifica prezentul contract numai prin acordul lor, exprimat in scris, printr-un act aditional, care va face parte integranta din contract.

XII. INCETAREA CONTRACTULUI :

Art. 21. Contractul de inchiriere inceteaza in urmatoarele situatii:

a) La expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, sau a perioadei de prelungire a contractului initial, daca partile au convenit acest lucru;

b) Prin reziliere pe cale judecatoreasca, la cererea oricareia dintre partile contractante, care constata nerespectarea din culpa celeilalte parti a dispozitiilor asumate ;

c) Prin reziliere de drept, fara interventia instantei, in caz de neplata a chiriei sau a contravalorii utilitatilor, timp de 2 (doua) luni consecutiv;

d) Prin denuntare unilaterala, in urma unei notificari prealabile, de catre oricare dintre partile contractante, pentru motive temeinice care nu permit continuarea contractului (desfiintarea persoanei juridice contractante, imposibilitatea realizarii obiectului de activitate, disparitia bunului inchiriat, etc.).

Intocmit la data de ……., in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte, partile recunoscand primirea exemplarului lor.

Prezentul contract intra in vigoare la data de ……. .

PROPRIETAR **CHIRIAŞ**
CONSILIUL LOCAL GURA VITIOAREI **SC…….. SRL**

Primar
……..

Secretar UAT.
Jr……..

12. Cuprins :

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor in cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	
4	Scopul procedurii de operaţionale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	
6	Documente de referinţă/reglementări aplicabile activităţii procedurate	

VICEPRIMAR
cu atribuţii primar
NICOLAE VASILE

AVIZAT
SECRETAR U.A.T.
JR.CONSTANTIN NICOLETA-CORINA

Formular nr.4

DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subscrisa, …… cu sediul în ……., str. ……., nr. ……., jud. ……., prin reprezentantul său legal …… în calitate de ……, declară pe răspunderea proprie a reprezentantului nostru semnatar al prezentei următoarele:

Societatea se obliga sa respecte normele , regulamentele , standardele si instructiunile impuse de legislatia in vigoare privind protectia mediului.

Subsemnatul ……, reprezentant legal al …….declar pe proprie răspundere, cunoscand prevederile Codului penal, ca cele mentionate in prezenta declaratie sunt corecte si corespund realitatii .

Data : …….

OFERTANT

……..