CAIET DE SARCINI

privind aprobarea documentaţiei de închiriere

(raport de evaluare ,studiu de oportunitate, caiet de sarcini , fişa de date şi contract închiriere)

pentru închirierea prin licitaţie publică a unui spaţiu amplasat în incinta în Primăriei Poienarii de Muscel pentru funcţionarea unei agenţii poştale

1. DATELE DE IDENTIFICARE ALE LOCATORULUI ŞI DATELE DESFĂŞURĂRII LICITAŢIEI

1.1. Denumire locator: Comuna Poienarii de Muscel.
1.2. Adresa: Sat Poienari, comuna Poienarii de Muscel, judeţul Argeş.
1.3. Cod poştal: 117583.
1.4. Cod fiscal: 4122515.
1.5. Cont: RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria Municipiului Câmpulung;
1.6. Telefon/fax: 0248 –546603.
1.7. E-mail: primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro
1.8. Adresa site: https://www.poienariidemuscel.ro/
1.9. Data şi locul la care se va desfăşura licitaţia: _____ ora 11.00 la sediul Primăriei comunei Poienarii de Muscel.
1.10. Data limită pentru depunerea ofertelor: _____ ora 09:00 la sediul Primăriei comunei Poienarii de Muscel .
1.11. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: _____, ora 12:00.
1.12. Data limită pentru transmiterea răspunsului la solicitări clarificări: _____ ora 12:00.

2. DESCRIEREA ŞI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

2.1. Obiectul închirierii îl constituie spaţiul în suprafaţă de 3 mp. (cameră separată realizată din tâmplărie de PVC CU GEAM TERMOPAN), care aparţine domeniului public al U.A.T. Poienarii de Muscel, amplasat în incinta Primăriei Poienarii de Muscel **.**

2.2. Imobilul este liber de sarcini şi face parte din domeniul public al comunei Poienarii de Muscel;

Actul de proprietate - Inventarul domeniului public.
2.3. Destinaţie actuală: incinta primăriei .
2.4. Destinaţie viitoare propusă: o cameră separată realizată din tâmplărie de PVC CU GEAM TERMOPAN pentru funcţionarea unei agenţii poştale .

.

3. CONDIŢIILE GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

3.1. ***Regimul bunurilor utilizate de chiriaş în derularea închirierii***

În derularea închirierii, bunul preluat de chiriaş îl constituie spaţiul din incinta primăriei pentru funcţionarea unei agenţii poştale , şi care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi repartizate după cum urmează:

- ✓ ***bunuri de retur***, constând în imobilul închiriat care se va reîntoarce în posesia locatorului liber de orice sarcină;
- ✓ ***bunuri proprii***, constând din bunuri utilizate de chiriaş pe durata închirierii, care sunt şi rămân în proprietatea acestuia la încetarea contractului de închiriere dacă nu fac obiectul intenţiei locatorului de a le achiziţiona ca bunuri de preluare.

3.2. Obligaţiile privind protecţia mediului, stabilite conform legislaţiei în vigoare

Toate obligaţiile privind protecţia mediului, stabilite conform legislaţiei în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere cad în sarcina chiriaşului, motiv pentru care acesta va obţine pe cheltuiala sa avize, acorduri şi autorizaţii de funcţionare pe care are obligaţia să le respecte.

Nerespectarea acestora atrage după sine sancţionarea şi/sau aplicarea de către factorii interesaţi de amenzi contravenţionale.

3.3. Obligaţiile privind protecţia muncii

Activităţile privind amenajarea şi exploatarea ulterioară a spaţiilor propuse spre închiriere se vor face cu respectarea legislaţiei privind protecţia muncii.

Obligaţiile privind respectarea legislaţiei specifice revin chiriaşului.

3.4. Obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate şi permanenţă

Pe durata contractului de închiriere, chiriaşul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate şi permanenţă a imobilului închiriat cât şi a bunurilor realizate prin grija acestuia.

Nu se admite exploatarea în regim sezonier întrucât aceasta ar putea conduce la distrugerea bunurilor pe durata neutilizării.

3.5. Interdicţia subînchirierii şi a cesionării bunului închiriat

După adjudecarea licitaţiei şi încheierea contractului de închiriere este interzisă subînchirierea sau cesionarea bunului închiriat.

3.6. Obiectivele de ordin economic, financiar, social

Prin închirierea imobilului locatorul urmăreşte să obţină venituri suplimentare la bugetul său.

Prin închirierea imobilului s-ar obţine următoarea chirie minimă:

15 lei/lună x 12 = 180 lei/an

3.7. Condiţiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii

Pentru bunul care face obiectul prezentului caiet de sarcini nu se impun condiţii speciale, acesta nu se află în interiorul unei arii protejate iar pentru imobilul respectiv nu sunt condiţii impuse de acordurile şi convenţiile internaţionale la care România este parte.

Pentru protecţia mediului şi protecţia muncii nu sunt necesare condiţii speciale, ci numai condiţii impuse de activitatea ce urmează să se desfăşoare în obiectivul ce se va realiza prin grija chiriaşului.

4. CHIRIA MINIMÃ

4.1. În conformitate cu Raportul de evaluare întocmit de **SC PATRICK CONSULT EXPERT SRL** – membru corporativ ANEVAR., **preţul minim de pornire** al licitaţiei, este de ***15 lei/lună.***

4.2. Pasul de licitaţie este de **5,00 lei/luna.**

4.3. După finalizarea procedurii şi semnarea contractului cu ofertantul câştigător **plata chiriei** se va face **lunar**, cel mai târziu în data de 10 a lunii următoare.

4.4. **Chiria** se va indexa anual cu rata inflaţiei.

4.5. Întârzierile la plata chiriei se vor sancţiona cu dobânzi şi penalităţi în conformitate cu dispoziţiile legale la suma datorată, urmând ca pentru întârzierile la plată a chiriei anuale ce depăşesc 3 luni (90 de zile) să se procedeze la retragerea închirierii fără a fi necesară intervenţia instanţelor judecătoreşti (pact comisoriu expres).

5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

5.1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

5.2. Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte după cum urmează:

a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

5.3. Comisia de evaluare stabileşte:

a) oferta câştigătoare este oferta care are cel mai mare nivel al chiriei;

6. TAXE DE PARTICIPARE

6.1. Taxa de participare

6.1.1. Taxa de participare reprezintă cota-parte de cheltuială ce revine fiecărui participant din întreaga sumă a cheltuielilor efectuate cu organizarea şi desfăşurarea licitaţiei (cheltuieli materiale, anunţ publicitar, etc.)

6.1.2 Taxa de participare este stabilită de organizator la **100 lei** şi conţine contravaloarea caietului de sarcini şi nu se restituie la finalul licitaţiei.

6.1.3. Taxa de participare la licitaţie se poate achita în numerar la casieria Primăriei comunei Poienarii de Muscel sau în contul nr. RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung.

6.2. Garanţia de bună execuţie a contractului de închiriere

6.2.1. Garanţia obligatorie este stabilită la nivelul contravalorii a două chirii, datorată de chiriaş. Garanţia se datorează de câstigătorul licitaţiei şi se poate constitui astfel:

- se depune în contul locatorului nr. RO29TREZ0475006XXX002054 deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung; Scrisoare de garanţie bancară;
- numerar la casieria Primăriei Poienarii de Muscel.

7. DURATA ÎNCHIRIERII

Închirierea se va face pe o perioadă de **5 de ani,** cu posibilitatea de prelungire în condiţiile legii.

8. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE CHIRIAŞIULUI

8.1. Drepturile chiriaşului

8.1.1. Chiriaşul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere.

8.1.2. Chiriaşul are dreptul de a folosi si de a culege fructele bunurilor care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului şi obiectivelor stabilite de părţi prin contractul de închiriere.

8.2. Obligaţiile chiriaşului

8.2.1. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârşite.

8.2.2. Să întrebuinţeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună-credinţă şi potrivit destinaţiei care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa, **să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă bunul închiriat**, sub sancţiunea încetării de drept a contractului, fără punere în întârziere şi fără nici o altă formalitate - *pact comisoriu de gradul IV*).

8.2.3. **În termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, chiriaşul este obligat să depună, cu titlu de garanţie, o sumă fixă, reprezentând nivelul a două chirii.**

8.2.4. Să suporte, pe toata durata contractului, cheltuielile referitoare la utilităţile consumate pentru folosinţa bunului imobil închiriat.

8.2.5. Să execute la timp şi în bune condiţii lucrările de întreţinere, igienizare şi reparaţii ale imobilului, în vederea menţinerii bunului imobil închiriat în stare bună.

8.2.6. Să plătească chiria la termenul stipulat în contract.

8.2.7. Să nu tulbure desfăşurarea celorlalte activităţi care au loc în cadrul imobilului.

8.2.8. Să răspundă pentru distrugerea totală sau parţială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;

8.2.9. Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat şi starea acestuia.

8.2.10. Să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului şi cu respectarea legislaţiei în vigoare, respectiv obţinerea autorizaţiei de construire.

8.2.11. Chiriaşului îi este interzis să subînchirieze în tot sau în parte bunul imobil închiriat sau să cesioneze contractul de închiriere unui terţ, sub sancţiunea rezilierii de drept a contractului, fără somaţie sau punere în întârziere şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

8.2.12. Chiriaşul se obligă să respecte, şi va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere, de aplicarea normelor legale privind protecţia mediului, protecţia şi paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecţia muncii, precum şi orice alte obligaţii legale ce rezultă din activitatea pe care o desfăşoară.

8.2.13. Chiriaşul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată.

8.2.14. Chiriaşul are obligaţia obţinerii tuturor avizelor şi autorizaţiilor de funcţionare.

8.2.15. Chiriaşul trebuie să restituie bunul imobil la expirarea/încetarea contractului, pe bază de proces verbal, în starea tehnică şi funcţională în care l-a primit, mai puţin uzura aferentă exploatării normale;

9. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE LOCATORULUI

9.1. Drepturile locatorului

9.1.1. Locatorul are dreptul să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit. Verificarea se va efectua numai în prezenţa chiriaşului.

9.1.2. Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispoziţiile contractului de închiriere;

9.1.3. Locatorul are dreptul să beneficieze de garanţia constituită de titularul dreptului de închiriere în condiţiile art. 334 alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ; în caz contrar, sunt obligaţi să restituie garanţia la încetarea contractului;

9.1.4. Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local.

9.2. Obligaţiile locatorului

9.2.1. Locatorul este obligat să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 10 de zile de la data constituirii garanţiei;

9.2.2. Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaş în exerciţiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere.

9.2.3. Locatorul este obligat să notifice chiriaşului apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor chiriaşului.

9.2.4. Locatorul va sprijini chiriaşul pentru obţinerea accesului la utilităţi în limita competenţelor şi a autorităţii sale. Pentru furnizarea propriu-zisă a acestor utilităţi, chiriaşul va încheia contracte de servicii cu regiile şi societăţile respective, în condiţiile legii.

10. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

10.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele situaţii:

a) prin acordul ambelor părţi;
b) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, dacă părţile nu convin, prin act adiţional, prelungirea acestuia;
c) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către locator;
d) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat;
e) în cazul imposibilităţii obiective a chiriaşului de a exploata imobilul (imposibilitate dovedită cu acte de chiriaş şi acceptată de locator), în acest caz chiriaşul va notifica locatorul, în termen de 15 zile de la constatarea situaţiei intervenite, despre imposibilitatea obiectivă de realizare a activităţii. Imposibilitatea obiectivă de a exploata bunul poate fi invocată şi în cazul când locatorul are o situaţie financiară precară, în cazul falimentului sau al dizolvării firmei.

f) <u>în cazul în care s-a depăşit termenul de plată a chiriei şi/sau a contravalorii utilităţilor, după caz, cu 90 de zile de la data scadenţei sau in cazul nerespectării unei clauze asumate de chiriaş, prezentul contract se consideră desfiinţat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalităţi şi fără intervenţia vreunei instanţe de judecată, conform prezentului pact comisoriu expres;</u>

g) <u>în cazul în care chiriaşul, după expirarea termenului de 1 an de la data semnării prezentului contract, nu desfăşoară activitatea pentru care s-a făcut închirierea, prezentul contract se consideră desfiinţat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalităţi şi fără intervenţia vreunei instanţe de judecată, conform prezentului *pact comisoriu de gradul IV*.</u>

h) <u>Nedepunerea în termen de (cel mult) 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, de către chiriaş, cu titlu de garanţie, a sumei fixe, reprezentând contravaloarea a unei chirii, atrage desfiinţarea prezentului contract de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalităţi şi fără intervenţia vreunei instanţe de judecată</u>

i) din orice alte cauze prevăzute de lege.

10.2. *Rezilierea contractului intervine:*

a) pronunţată de instanţa judecătorească, la iniţiativa locatorului, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriaşului în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş;

b) pronunţată de instanţa judecătorească, la iniţiativa chiriaşului, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului dacă rezilierea se produce din culpa acestuia, în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale.

c) cu acordul părților din cauze de nefuncționalitate pe o perioadă de timp.

11. MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR

11.1. Ofertele se redactează în limba română.

11.2. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentei documentaţii.

11.3. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conţinutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator, respectiv 90 de zile.

11.4. Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere prevăzută în anunţul procedurii.

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

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

11.7. Conţinutul ofertelor trebuie să fie confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

11.8. Oferta se transmite într-un singur exemplar în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii în Registrul de intrare-ieşire documente de la Primăria comunei Poienarii de Muscel, însoţite de o scrisoare de înaintare după modelul din ***Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini.***

11.9. Pe plicul exterior se va menţiona numele şi adresa ofertantului, obiectul închirierii pentru care este depusă oferta şi se va specifica „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ....., ORA .....”

11.10. Plicul exterior va trebui să conţină plicul interior şi următoarele documentele:

- ❖ o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;
- ❖ acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor:
  - copie C.I. conformă cu originalul;
  - dovada în copie a achitării taxei de participare;
  - certificat fiscal privind impozitele si taxele eliberat de Direcția Impozite si Taxe locale a unităţii administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;
  - declaraţie pe propria răspundere a administratorului firmei din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru

participare la activităţi ale unei organizaţii criminale, pentru corupţie, pentru fraudă şi/sau pentru spălare de bani

11.11. Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă (se completează formularul din ***Caietul de sarcini***), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

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

12. MODUL DE DESFĂŞURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

12.1. Procedura de atribuire a contractului de închiriere este licitaţia publică.

12.2. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

12.3. Ponderea/clasificarea ofertelor se stabileşte după cum urmează:

a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

12.4. Comisia de evaluare stabileşte oferta câştigătoare ţinând seama de oferta care întruneşte cel mai mare nivel al chiriei.

12.5. Licitaţia publică va fi adusă la cunoştinţa persoanelor fizice şi juridice prin publicarea unui anunţ în Monitorul Oficial al României partea a VI a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

12.6. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere, de a solicita şi a obţine documentaţia/caietul de sarcini în cel mult 2 zile de la data solicitării.

Solicitarea se poate face prin mail: primarie@poienariidemuscel.cjarges.ro, sau direct de la sediul primariei Poienarii de Muscel.

12.7. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire. Organizatorul licitaţiei are obligaţia de a răspunde clar, fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

12.8. Organizatorul licitaţiei are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut documentaţia de atribuire fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.

12.9. Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă au fost depuse cel puţin două oferte valabile. În cazul în care nu au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile în cadrul primei licitaţii publice, se procedează la republicarea anunţurilor de publicitate şi reluarea procedurii pentru a doua licitaţie, în aceleaşi condiţii ca prima licitaţie.

12.10. În situaţia în care după repetarea procedurii de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitaţii publice, locatorul va decide iniţierea procedurii de **negociere directă.**

12.11. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua şi ora fixată pentru deschiderea lor.

Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a semna o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate înainte de deschiderea şedinţei.

12.13. Comisia are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului stabilit.

12.14. Preşedintele comisiei de evaluare conduce întreaga activitate după următoarea procedură:

a) la data**,** ora şi locul anunţate prin publicaţie pentru desfăşurarea licitaţiei, în prezenţa membrilor comisiei de licitaţie, invită în sală pe toţi ofertanţii (personal sau mandatar împuternicit prin procură autentică), în vederea începerii licitaţiei;

b) se verifică identitatea ofertanţilor (pe baza actului de identitate şi a actului autentic de reprezentare);
c) se prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfăşurare a licitaţiei şi date despre imobilul care face obiectul licitaţiei;
d) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;
e) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut şi de ofertanţi, se trece la deschiderea ofertelor, verificându-se existenţa tuturor documentelor solicitate;
f) comisia de evaluare, după deschiderea plicurilor exterioare, elimină ofertele care nu conţin totalitatea documentelor solicitate sau la care:

- ofertantul este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar, activităţile îi sunt suspendate, sau este într-o situaţie asemănătoare cu cele anterioare, reglementată de lege;
- ofertantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau bugetul local;
- ofertantul prezintă informaţii false în legătură cu situaţia proprie sau nu prezintă informaţiile solicitate de membrii comisiei de evaluare;

g) după analizarea conţinutului plicului exterior, se întocmeşte un proces-verbal în care se menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura licitaţiei;
h) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal menţionat la litera **g)** de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi;
i) se face publică fiecare ofertă;
j) în cazul în care o ofertă prezintă un preţ al chiriei mai mic decât cel prevăzut la **pct.4** aceasta nu va fi considerată valabilă;
k) pe parcursul aplicării procedurii de atribuire comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări şi completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate, cu condiţia ca prin clarificările ori completările solicitate să nu se determine un avantaj evident în favoarea unuia din ofertanţi;
l) în urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare se întocmeşte un proces-verbal în care se menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum şi ofertele financiare.

Procesul - verbal se semnează de către toţi membrii comisiei şi de către ofertanţi.

12.15. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmeşte în termen de o zi lucrătoare un raport al procedurii, prin care stabileşte oferta câştigătoare, şi pe care îl transmite pentru aprobare Primarului comunei Poienarii de Muscel.

12.16. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, organizatorul licitaţiei informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii astfel:

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a prezentat o oferta acceptabilă, conformă şi corespunzătoare, dar care nu a fost declarată câștigătoare, avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să se atribuie contractul de închiriere;
- comunicarea către ofertantul declarat câştigător va conţine şi invitaţia pentru semnarea contractului.

12.17. Locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul câştigător (chiriaşul) numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitaţiei.

12.18. Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la pct. 12.16 poate atrage plata daunelor de către partea în culpă.

12.19. Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul de închiriere poate atrage după sine plata daunelor-interese.

12.20. Soluţionarea litigiilor apărute în legătura cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acţiunea în justiţie se introduce la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicţie se afla sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secţia de contencios administrativ a curţii de apel, conform prevederilor legale.

13. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

13.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitaţie organizatorul are obligaţia de a lua toate măsurile pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloaiale. Nerespectarea prevederilor se sancţionează potrivit dispoziţiilor în vigoare.

13.2. Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de licitaţie are dreptul de a fi ofertant, dar numai în măsura în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de licitaţie nu este de natură să defavorizeze concurenţa.

13.3. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de licitaţie.

13.4. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;
c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;
d) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

13.5. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra altor informaţii prezentate de către ofertanţi a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum şi asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

14. INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

14.1. Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere, în cazul în care nu se poate ajunge la o înţelegere amiabilă, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

14.2. Acțiunea în justiţie se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Argeș.

14.3. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curţii de Apel Pitești.

Preşedinte de şedinţă
Ștefănescu Mihai

Contrasemnează
Secretar general
Boboc Remus Eduard

Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini

Ofertantul Înregistrat la sediul autorităţii contractante ..... -
Nr _____/___ ___ 2021

(*denumirea/numele*)

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către _____
(*denumirea autorităţii contractante si adresa completa)*

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea

contractului _____
(*denumirea contractului de închiriere)*

noi _____
(*denumirea/numele ofertantului)*

vă transmitem alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând:
a) oferta;
b) documente care însoțesc oferta, conform prevederilor din Caietul de sarcini.

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare si va satisface cerințele.

Data completării…….....……

Operator economic,.....
(semnătură autorizată)

Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini

FORMULAR DE OFERTĂ
OPERATOR ECONOMIC (PERSOANÃ FIZICÃ)

.....

Către,
Primăria comunei Poienarii de Muscel, judeţul Argeş

Domnilor,

Examinând Caietul de sarcini privind închirierea ..... în vederea desfăşurării de producere rachiuri .....

subsemnatul (*reprezentant al*)_____, mă ofer ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să închiriez spațiul în suprafață de 40 mp situat în clădirea cu destinație de povarnă pentru o redevenţă de

_____ lei/lună *(suma în cifre şi în litere)*

Mă angajez ca, în cazul în care această ofertă este stabilită câştigătoare, să închiriez aceast spațiu conform caietului de sarcini.

Mă angajez să menţin această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de _____, şi ea va rămâne obligatorie pentru mine şi poate fi acceptată oricând înainte

ziua/luna/anul)

de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data _____/_____/_____ Semnătura