**SECȚIUNEA A II - A**

**CAIETUL DE SARCINI**

**privind închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 19 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic “Grigore Moisil” Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare**

**CAP.I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND BUNUL CONSTRUCȚIE / TEREN CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII:**

**1.1.** Spațiul este proprietate publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic “Grigore Moisil” Bistrița, str. Rodnei nr.23, având suprafața de 19 mp;

**1.2.** Destinația bunului este de chiosc alimentar pentru comercializarea produselor alimentare;

**1.3.** Elemente de identificare și amplasare a bunului imobil: Chioșcul este situat în incinta Colegiului Tehnic “Grigore Moisil” Bistrița, str. Rodnei nr.23, în suprafață de 19 mp;

**1.4.** Reglementări din punct de vedere urbanistic -;

**1.5** Alte observații privind bunul ce face obiectul închirierii -.

**CAP. II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:**

**2.1.** Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

**2.2.** Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitaţia publică.

**2.3.** Are dreptul de a se înscrie la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

**2.4.** 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.

**2.5.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire**.**

**2.6.** Dreptul înscrierii la licitaţie îl poate avea orice persoana fizică sau juridică, română sau străină care este autorizată şi are prevăzut în statut obiectul de activitate pentru organizarea licitaţiei respective, după caz.

**2.7.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

**2.8.** În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

**2.9.** Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.

**2.10.** Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.

**2.11.** Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce priveste mediul înconjurător și stabilite conform legislaţiei în vigoare;

**2.12.** Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a bunului care face obiectul închirierii;

**2.13.** Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice fără acordul prealabil al locatorului. Orice act sau acord încheiat între locatar si o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.

**2.14.** Bunul poate fi subînchiriat doar cu acordul locatorului și cu condiția respectării destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale**.**

**2.15.** Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, prin hotărâre a Consiliului local, la solicitarea locatarului și cu acordul Consiliului de Administrației al instituției de învățământ, cu condiția respectării tuturor obligațiilor prevăzute, în sarcina locatarului;

**2.16.** Chiria de pornire la licitație este în valoare de 19 lei/mp/lună, stabilită conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 292/20.12.2022.

**2.17.** Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de 722 lei, reprezentând contravaloarea a două chirii, care se poate depune în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița sau la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

**2.18.** Să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență cu respectarea destinației; să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale, pe cheltuială proprie, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. Intervențiile asupra imobilelor, monumente istorice, pot fi executate numai cu respectarea autorizației de construire și a legislației în vigoare privind protejarea monumentelor istorice.

**2.19.** Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

**CAP. III. CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:**

**3.1.** Documentele solicitate nu vor avea de la eliberare mai mult de 90 de zile.

**3.2.** Oferta se depune completă la registratura Primăriei municipiului Bistriţa – Direcţia Patrimoniu, în plic închis şi sigilat, însoţit de o cerere de participare, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă, respectiv până la data de **10.05.2023**, **orele 16.00**.

**3.3.** Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document, duce la respingerea ofertei.

**3.4.** Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița prin care se aprobă închirierea bunului, sub condiția respingerii ofertei.

**3.5.** Oferantul are obligația de a depune ofertă pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița, odată cu aprobarea închirierii bunului, după caz.

**CAP.IV. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR:**

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

**4.2.** Ofertele se redactează în limba română.

**4.3.** Ofertele se depun la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

**4.4**. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.

**4.5.** Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr.4*) şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant (*Formularul nr. 2)*, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform cap.V.;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul.

**4.6.** Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

**4.7.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**4.8.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada derulării procedurii fiind valabilă până la data încheierii contractului de închiriere.

**4.9.** Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţ și în fișa de date a procedurii.

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

**4.11.** Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

**4.13.** În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G nr.57/2019.

**CAP.V.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:**

**A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:**

**5.A.1. Ofertanții persoane juridice (*societăţi comerciale, societăți pe acțiuni, etc.)* au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:**

**a.** declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

**b.** fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4);*

**c**. certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă ca obiect de activitate: activități comerț produse alimentare, alimentație publică eliberat de către Oficiul Registrului Comerţului;

**d.** certificat constatator privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice din localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

**e.** certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

**f.** ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

**g**. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

**h.** declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, 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;

**i**. delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

**j.** dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 722 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

**k.** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569.

**l.** contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal;

**m.** alte documente, dacă este cazul.

**5.A.2**.**Ofertanții persoane juridice (*persoanelor fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc.****)* **au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :**

**a.** declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

**b.** fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4* );

**c.** certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerţului, privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate comerț produse alimentare, alimentație publică;

**d.** certificat constatator, eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

**e.** certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

**f.** ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

**g.** registrul jurnal de încasări și plăți la zi, pentru persoanele fizice autorizate/intreprinderi individuale/intreprinderi familiale, etc, care nu practică norma de venit;

**h.** declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, 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;

**i**. delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

**j.** dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 722 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

**k.** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

**l.** contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal.

**m.** alte documente, dacă este cazul.

**5.A.3.** **Ofertanții persoane juridice (*asociații și fundații****)* **au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :**

**a.** declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

**b.** fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4);*

**c.** actul constitutiv al asociaţiei, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

**d.** statutul asociaţiei, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

**e.** încheierea eliberată de Judecătoria Bistriţa, prin care se dispune înscrierea asociaţiei în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, conform prevederilor O.G nr.26/2000;

**f.** certificat constatator privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice din localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

**g.** certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

**h**.ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

**i**. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

**j.** declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, 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.

**k.** delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

**l.** dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 722 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

**m.** dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569.

**n.** contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal;

**o.** alte documente, dacă este cazul.

**B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:**

**5.B.1.** Toți participanții la licitație au obligația de a depune în plicul interior, în original:

a)oferta de preț, reprezentând valoarea maximă a chiriei acceptate în cazul în care va fi declarat câștigător.

b) ofertă / documente pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a închirierii bunului imobil. *(dacă este cazul)*

**5.B.2**. Formularul model al oferei de preț se va pune la dispoziție de către organizatorul licitației publice, respectiv *Formularul nr.3.*

***Notă1:*** *Plicul exterior, sigilat se va depune însoțit de o cerere de participare la licitație, pusă la dispoziție de organizatorul licitației, respectiv Formularul nr.1.*

***Notă2 :****Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație, persoanele juridice / persoanele fizice autorizate / asociații și fundații / intreprinderi individuale, etc./ persoane fizice, care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. V. A și B, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior, precum și cei care figurează cu obligații de plată restante față de bugetul de stat și local și /sau în evidențele Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bistrița.*

**C. GARANŢIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:**

**5.C.1.** Garanția de participare la licitație în sumă de 722 lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

**5.C.2.** În cazul participanţilor declarați câştigători, garanţia de participare la licitaţie se reţine și se restituie după expirarea contractului de închiriere, în cazul în care nu figurează cu obligații de plată restante. Din această sumă sunt reţinute, dacă este cazul, chiria, penalităţile precum şi alte sume datorate de către locatar, în baza contractului de închiriere. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

**5.C.3.** Garanţia de participare la licitaţie nu se restituie participantului desemnat câștigător, în condiţiile în care nu se prezintă în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării deciziei privind adjudecarea contractului, pentru semnarea acestuia.

**5.C.4.** Participanţilor la licitaţie declarați necâştigători, li se restituie garanţia de participare la licitaţie, la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 15 zile de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, excepție făcând ofertantul clasat pe locul al 2-lea căruia i se reține garanția și i se va restitui doar după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

**CAP.VI. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII ȘI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

**6.1.** Plicurile sigilate se predau de către secretar comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie și fișa de date a procedurii. Fiecare ofertant are dreptul să participe la procedura prin reprezentant.

**6.2.** După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile Capitolului IV, punctele 4.1-4.5.

**6.3.** Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la Capitolul IV punctele 4.1.-.4.5., în caz contrar, autoritatea contractantă, are obligația de a anula procedura și de a organiza o nouă licitație, după aceeași procedură.

**6.4.** După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza existența documentelor depuse de ofertanți.

**6.5.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.4., de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

**6.6.** Nu vor fi declarate valabile ofertele care nu conțin toate documentele prevăzute la CAP.V, pct.A și B, după caz, fără a avea posibilitatea de-a depunde completări ulterioare.

**6.7.** Oferta propriu-zisă, prevăzută în plicul interior al fiecărui ofertant calificat, se va consemna într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul comisiei și semnat de către toți membrii comisiei și de către ofertanții admiși.

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

**6.9.** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către autoritatea contractantă ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

**6.10.** Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea prevăzută la pct. 6.9., în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**6.11.** Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**6.12.** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza condițiilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc condițiile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

**6.13.** În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la 6.12., comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

**6.14.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul prevăzut la punctul 6.13. se depune la dosarul licitaţiei.

**6.15.** Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, iar autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire conform punctului I.E. din fișa de date.

**6.16.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

**6.17.** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

**6.18.** În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la punctul 6.17., comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

**6.19.** În cazul în care nu a fost desemnată nicio ofertă câștigătoare, comisia stabilește fie organizarea celei de-a doua proceduri de licitație publică, fie se solicită ofertanților admiși depunerea unei noi oferte. Oferta se va depune în termen de 5 zile de la data comunicării.

**6.20.** Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

**6.21.** Cea de-a doua licitaţie se organizează în aceleași condiţiile ca și prima.

**6.22.** În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitaţie.

**6.23.** Toate comunicările se pot transmite prin poștă, fax, e-mail, conform opțiunii ofertanților.

**6.24.** Autoritateacontractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**6.25.** Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**6.26.** Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

**6.27.** În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26., autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**6.28.** În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26, autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**6.29.** Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

**CAP .VII. ANULAREA PROCEDURII:**

**7.1.** Prin excepţie de la prevederile punctului 6.24., autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

**7.2.** În sensul prevederilor încrise la punctul 7.1., procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311, din Codul administrativ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ.

**7.3.** Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

**7.4.** Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**CAP. VIII . ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE:**

**8.1.** Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

**8.2.** Contractul de închiriere cadru, va putea cuprinde clauze de natură să asigure folosinţa bunului închiriat, potrivit specificului acestuia și se va completa cu clauze specifice bunului închiriat.

**8.3.** Fiecare contract va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situaţia denunţării contractului înainte de expirarea termenului, în funcție de valoarea bunului, după caz.

**8.4.** Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanţiei.

**CAP.IX.** **NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI:**

**9.1.** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 8.1, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

**9.3.** În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii, documentația de atribuire păstrându-şi valabilitatea.

**9.4.** Daunele-interese prevăzute la punctele 9.1. și 9.2. constau în valoarea garanției, dar nu mai puțin decât valoarea cheltuielilor ocazionate cu organizarea licitație, la cererea părţii interesate.

**9.5.** În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

**9.6.** În cazul în care, în situaţia prevăzută la punctul 9.5. nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile punctului 9.3.

**CAP X. OBLIGAŢIILE CÂŞTIGĂTORULUI LICITAŢIEI:**

**10.1.** Adjudecătorul licitaţiei este obligat să se prezinte pentru semnarea contractului de închiriere și predarea- primirea bunului licitat în termenele prevăzute în prezenta documentație de atribuire .

**10.2.** Adjudecătorul are obligaţia să prezinte la Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa o copie a contractului de închiriere în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării acestuia în vederea stabilirii impozitului.

**CAP.XI. CLAUZE DE ÎNCETARE / REZILIERE A CONTRACTULUI:**

**11.1.** Contractul de închiriere încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege, prin restituirea/eliberarea Bunului care face obiectul contractului în stare corespunzătoare şi liber de orice sarcini;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, cu 30 de zile înainte;

c) prin renunțare unilaterală de către locatar, cu obligaţia notificării în scris, motivată, a locatorului cu 30 de zile înaintea renunţării.

**11.2.** Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu plata de daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

**11.3.** Contractul de închiriere poate fi reziliat de plin drept, din iniţiativa locatorului, în baza unei notificări prealabile, în termen de 30 de zile, fără punere în întârziere și fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu), în oricare din următoarele situaţii:

a) neplata chiriei pe o durată mai mare de 90 de zile de la data scadentei;

b) în cazul schimbării de către locatar a destinaţiei bunurilor închiriate, fără acordul scris al locatorului;

c) în cazul nerespectării oricărei obligaţii contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

**CAP. XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR:**

**12.1.** Orice ofertant care participă la licitaţie poate să înainteze o contestaţie scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului.

**12.2.** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri, este de competența instanțelor de judecată.

**CAP.XIII. SANCȚIUNI**

**13.1**.Încălcarea dispozițiilor prezentei documentații de atribuire, constituie contravenții ce pot fi sancționate, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, conform prevederilor art.345 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ.

**CAP.XIV. DISPOZIŢII FINALE:**

**14.1.** Nu vor fi acceptaţi la licitaţie ofertanţii care au debite restante faţă de bugetul local şi cel de stat consolidat și care nu au depus ofertele conform documentației de atribuire.

**14.2.** Prezenta documentație de atribuire privind licitaţiile se completează de drept cu dispoziţiile legale în vigoare sau apărute ulterior şi se aplică începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Bistrița.

**oooOOOooo**