



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR.82

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str.Portului, nr.82C, jud. Constanța

Consiliul Local Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **24.03.2022**,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.67/17.03.2022 inițiat de către Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membrii Consiliului Local Mangalia;
- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre înregistrat cu nr.17940/15.03.2022;
- Raportul de specialitate al Direcției Gospodărire Urbană și Servicii de Utilități Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia, înregistrat cu nr.R17940/17.03.2022;
- Prevederile H.C.L. nr.107/12.07.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia;
- Rapoartele de evaluare a spațiilor cu destinația de birou din incinta Clubului Nautic Callatis întocmite de către S.C. Dobrogea Eval S.R.L. la data de 12.01.2022;
- Prevederile art.332-art.348 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele Comisiei Economice, Fonduri Structurale Europene, Turism și Industrie și al Comisiei Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Juridică din cadrul Consiliului Local al Municipiului Mangalia;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.c coroborat cu alin.(6) lit.a), art.139 alin.(3) lit.g), art.196 alin.(1) lit.a), art.243 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82C, jud. Constanța, CF 111449 Municipiul Mangalia, nr. cadastral 111449 – C2, după cum urmează:

Denumire spațiu	Parter / etaj	Suprafața -mp-	Valoarea de Inventar -lei cu TVA-
BIROUL NR. 6	PARTER	26,20	150.387,80
BIROUL NR. 8	PARTER	23,40	134.315,82
BIROUL NR. 16	PARTER	22,70	130.297,83
BIROUL NR. 17	PARTER	21,00	120.539,84
BIROUL NR. 3	ETAJ 1	26,20	150.387,80
BIROUL NR. 4	ETAJ 1	21,30	122.261,84
BIROUL NR. 5	ETAJ 1	23,30	133.741,82

Art.2 Se însușesc Rapoartele de evaluare pentru cele 7(șapte) spații cu destinația de birouri, identificate potrivit art.1 din prezentul act administrativ, întocmite de către S.C. Dobrogea EVAL S.R.L. la data de 12.01.2022.

Art.3. Se aprobă chiria lunară minimă pentru fiecare spațiu închiriat, stabilită prin Rapoartele de evaluare întocmite de către S.C. Dobrogea EVAL S.R.L. și însușite potrivit art.2 din prezentul act administrativ, după cum urmează:

Denumire spațiu	Parter / etaj	Suprafața -mp-	Valoarea de Inventar -lei cu TVA-	Chiria lunară Minimă solicitată -Euro-
BIROUL NR.6	PARTER	26,20	150.387,80	160
BIROUL NR. 8	PARTER	23,40	134.315,82	143
BIROUL NR. 16	PARTER	22,70	130.297,83	139
BIROUL NR. 17	PARTER	21,00	120.539,84	128
BIROUL NR. 3	ETAJ 1	26,20	150.387,80	160

BIROUL NR. 4	ETAJ 1	21,30	122.261,84	130
BIROUL NR. 5	ETAJ 1	23,30	133.741,82	142

Art.4 Se aprobă încheierea contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinația de birouri pentru o durată de 4 ani.

Art.5 Se aprobă Documentația de atribuire privind atribuirea contractelor de închiriere pentru un număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str.Portului, nr.82C, jud. Constanța, conform *anexei*, ce se constituie parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art.6 (1)Se mandatează Primarul Municipiul Mangalia să stabilească comisia de evaluare a ofertelor și comisia de soluționare a contestațiilor prin dispoziție.

(2)Se mandatează Primarul Municipiului Mangalia în vederea semnării contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinația de birouri, atribuite prin licitație publică.

Art.7 Secretarul General al Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre direcțiilor și serviciilor de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul și verificarea legalității, și o va afișa în locuri publice pentru a fi adusă la cunoștința cetățenilor municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 17 voturi ”pentru”, 0 voturi ”împotriva” și 0 voturi ”abținere”, din nr. de 17 consilieri prezenți la ședință și un nr.de 19 consilieri locali în funcție.

MANGALIA

DATA: 24.03.2022

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GRIGUȚA NICOLETA**

**Contrasemnează
Secretar General Municipiu
Ciocănel Andreea**



Anexa la H.C.L. nr.82/24.03.2022

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Privind atribuirea contractelor de închiriere pentru un număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82 C, jud. Constanța

PROCEDURĂ APLICATĂ: LICITAȚIE PUBLICĂ

CUPRINS

I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

II. CAIETUL DE SARCINI

III. CONTRACTUL- CADRU CONȚINÂND CLAUZELE OBLIGATORII

VI. FORMULARE – anexe

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

A. Informații privind autoritatea contractantă

1. Denumire: Municipiul Mangalia
2. Cod de înregistrare fiscală: 4515255
3. Adresa: Mangalia, șos. Constanței, nr.13, jud. Constanța
4. Date de contact: Direcția Achiziții Investiții Programe de Dezvoltare
5. E-mail: secretariat@primaria.mangalia.ro
6. Telefon/fax: 0241751060, 0241755606

B. Scopul aplicării procedurii și valoarea contractului

1. Autoritatea contractantă organizează procedura în vederea atribuirii contractelor de închiriere pentru un număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri – activități proprii de birou, amplasate la parterul/etajul 1 al unui imobil cu regim de înălțime P+1E, CF 111449 Municipiul Mangalia, nr. cadastral 111449-C2, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82C, jud. Constanța.
2. Prețul minim de închiriere, de la care începe licitația, este stabilit potrivit Rapoartelor de Evaluare aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Mangalia, respectiv:

Denumire spațiu	Parter / etaj	Suprafața -mp-	Valoarea de Inventar -lei cu TVA-	Chiria lunară Minimă solicitată -Euro-
BIROUL NR.6	PARTER	26,20	150.387,80	160
BIROUL NR. 8	PARTER	23,40	134.315,82	143
BIROUL NR. 16	PARTER	22,70	130.297,83	139
BIROUL NR. 17	PARTER	21,00	120.539,84	128
BIROUL NR. 3	ETAJ 1	26,20	150.387,80	160
BIROUL NR. 4	ETAJ 1	21,30	122.261,84	130
BIROUL NR. 5	ETAJ 1	23,30	133.741,82	142

3. Nu se percepe TVA la prețul de închiriere.
4. Ofertantul câștigător este obligat să constituie o garanție pentru executarea contractului de închiriere, conform art.334 alin.5 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, reprezentând contravaloarea a două chirii lunare, depusă la casieria unității sau într-un cont indicat de către autoritatea contractantă.

C. Procedura aplicată

1. Atribuirea contractelor de închiriere se realizează prin procedura licitației publice organizate în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Mangalia, cu respectarea prevederilor art.334–346 și art.364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

D. Criteriile de atribuire

1. Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sunt următoarele :
 - a) cel mai mare nivel al redevenței;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Factor de evaluare	Pondere
Cel mai mare nivel al chiriei	40%
Capacitatea economico-financiară a ofertanților	35%
Protecția mediului înconjurător	15%
Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat	10%

2. Algoritm de calcul este prevăzut în Caietul de sarcini.

E. Garanția de participare și documentația de atribuire

1. Garanția de participare la licitație se va achita în numerar la casieria Primăriei Municipiului Mangalia din Mangalia, șos. Constanței, nr.13.

2. Garanția de participare la licitație este în cuantum de 2(două) chirii lunare minime, în lei, stabilită conform Rapoartelor de Evaluare însoțite, după cum urmează:

Denumire spațiu	Parter / etaj	Suprafața -mp-	Valoarea de Inventar -Lei cu TVA-	Garanția de participare -Lei -
BIROUL NR.6	PARTER	26,20	150.387,80	1.582
BIROUL NR. 8	PARTER	23,40	134.315,82	1.414
BIROUL NR. 16	PARTER	22,70	130.297,83	1.370
BIROUL NR. 17	PARTER	21,00	120.539,84	1.268
BIROUL NR. 3	ETAJ 1	26,20	150.387,80	1.582
BIROUL NR. 4	ETAJ 1	21,30	122.261,84	1.286
BIROUL NR. 5	ETAJ 1	23,30	133.741,82	1.408

3. Pentru achiziționarea **Documentației de atribuire**, persoana interesată va achita suma de **100 lei**, în numerar, la casieria Primăriei Municipiului Mangalia din Mangalia, șos. Constanței, nr.13.

F. Documentele procedurii

1. Plicul exterior – pe plic se va indica obiectul licitației(biroul) pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitării autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire/caietului de sarcini.

2. Plicul interior va conține oferta propriu-zisă. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

G. Modul de prezentare a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română și au o valabilitate de 90 de zile de la data licitației publice.
3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
4. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.
5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
6. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.
7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.15 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
14. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
15. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii legale.

H. Alte informații

1. Autoritatea contractantă va asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
2. În cazul prevăzut la pct.1 autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
3. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la pct.2 să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
4. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
5. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
6. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
7. Fără a aduce atingere prevederilor de la pct.5 autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
8. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.7, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Municipiul Mangalia cu sediul în Mangalia, șos. Constanței, nr.13, cod fiscal 4515255, tel.0241751060, fax 0241755606, e-mail: secretariat@primaria.mangalia.ro, reprezentat legal prin PRIMAR dl. Radu Cristian.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1 Obiectul contractului care se va încheia între Municipiul Mangalia și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui spațiu cu destinația de birou, pentru activități proprii de birou, situat în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82C, jud. Constanța.

2.2 Bunul este proprietatea Municipiului Mangalia, amplasat la parterul/etajul 1 al unui imobil cu regim de înălțime P+1E, CF 111449 UAT Municipiul Mangalia, nr. cadastral 111449-C2, și se identifică astfel:

Denumire spațiu	Parter / etaj	Suprafața -mp-	Valoarea de Inventar -lei cu TVA-	Chiria lunară Minimă solicitată -Euro-
BIROUL NR.6	PARTER	26,20	150.387,80	160
BIROUL NR. 8	PARTER	23,40	134.315,82	143
BIROUL NR. 16	PARTER	22,70	130.297,83	139
BIROUL NR. 17	PARTER	21,00	120.539,84	128
BIROUL NR. 3	ETAJ 1	26,20	150.387,80	160
BIROUL NR. 4	ETAJ 1	21,30	122.261,84	130
BIROUL NR. 5	ETAJ 1	23,30	133.741,82	142

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Durata contractului va fi de **4 ani** de la data semnării contractului de închiriere.

3.2. Tacita relocatiune este exclusă și nu va opera în cazul expirării termenului contractului de închiriere.

IV. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

A. Etapa de transparentă

1. În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

2. Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: **a)** informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact; **b)** informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat; **c)** informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor; **d)** informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă; **e)** data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor; **f)** instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței; **g)** data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

3. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

4. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

5. Autoritatea contractantă va asigura punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

6. Pentru obținerea **documentației de atribuire** persoana interesată va achita suma de **100 lei** la casieria Primăriei Municipiului Mangalia.

7. Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
8. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la pct.7 să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
9. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
10. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
11. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
12. Fără a aduce atingere prevederilor pct.11, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
13. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.12, aceasta are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
14. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.
15. **Garanția de participare** la licitație este în cuantum de 2(două) chirii lunare minime, în lei, stabilită conform Rapoartelor de Evaluare aprobate, după cum urmează:
16. Garanția de participare la licitație se va achita în numerar la casieria Primăriei Municipiului Mangalia din Mangalia, șos. Constanței, nr.13.

B. Reguli privind oferta

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română și au o valabilitate de **90 de zile** de la data licitației publice.
3. Ofertele se depun la **sediul Primăriei Municipiului Mangalia din Mangalia, șos. Constanței nr.13, jud. Constanța, etajul 1, birou Secretariat**, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
4. **Pe plicul exterior** se va indica obiectul licitației(biroul) pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va conține următoarele *Documente*:

- acte doveditoare privind achitarea documentației de atribuire (chitanță).
 - documentul de plată a garanției de participare la licitație (chitanță).
 - împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia - *formularul F2*.
 - o fișă cu informații privind ofertantul semnată de ofertant - *formular F3*.
 - declarație de participare la licitația publică - *formular F4*.
 - certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în raza căruia se află sediul social al ofertantului- Forma de prezentare, copie conform cu originalul.
 - certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de reorganizare, faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte fapte similare cu cele anterioare, reglementate prin lege. Forma de prezentare: original sau copie legalizată.
 - actul constitutiv actualizat- Forma de prezentare, copie conform cu originalul.
 - dovada bonității - bilanțul contabil cel mai recent cu dovada înregistrării la ANAF, iar pentru societăți nou înființate cea mai recentă bilanță.
 - certificat fiscal privind achitarea obligațiilor de plată față de bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale. Forma de prezentare: original sau copie legalizată.
 - certificatul privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor, etc. Forma de prezentare original sau copie legalizată.
5. **Plicul interior** va conține oferta propriu-zisă. Pe plicul interior se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Plicul interior va conține următoarele *Documente*:

- Oferta financiară- *Formularul F5* –original.
- Declarație privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani – *Formularul F6* -original.
- Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului – *Formularul F7*- original.

- Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor legale privind Relațiile de muncă, Normele de S.S.M. și P.S.I. / S.U. – *Formularul F8* original.
6. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.
 7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
 8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
 9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
 10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
 11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
 12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
 13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.15 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
 14. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
 15. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un **proces-verbal** în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
 16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un **raport** pe care îl transmite autorității contractante.
 17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
 18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la pct.1 – 13.

C. Protecția datelor

1. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

D. Comisia de evaluare

1. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
2. Componența comisiei de evaluare este aprobată prin dispoziție a primarului.
3. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.
4. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții acestuia în comisie.
5. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
6. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
7. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.
8. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației publice.
9. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
10. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
11. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
 - a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
12. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

13. Comisia de evaluare adoptă decizia în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

14. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

E.Participanții la licitația publică

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

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

F.Criteriul de atribuire a contractului de închiriere

1. Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sunt următoarele :

- a) cel mai mare nivel al redevenței;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Factor de evaluare	Pondere
Cel mai mare nivel al chiriei	40%
Capacitatea economico-financiară a ofertanților	35%
Protecția mediului înconjurător	15%
Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat	10%

2. Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :

a) Punctaj pentru valoarea redevenței

Ofertantul care prezintă cea mai mare valoare a redevenței, obține punctajul maxim, respectiv **40 puncte**. În ordine descrescătoare, punctajele aferente fiecărei oferte se vor calcula după formula :

$$\text{Punctaj pentru val. redevenței} = \frac{\text{redevență ofertată}}{\text{redevență maximă ofertată}} \times 40$$

b) Punctaj pentru capacitatea economic-financiară a ofertanților

Ofertantul care prezintă cea mai mare cifră anuală de afaceri sau cel puțin egală cu dublul redevenței anuale stabilite, obține punctaj maxim, respectiv **35 puncte**. În ordine descrescătoare, punctajele aferente fiecărei oferte se vor calcula după formula :

$$\text{Punctaj pentru capacitatea ec. financiară} = \frac{\text{cifra afaceri prezentată}}{\text{cifra afaceri maximă prezentată}} \times 35$$

c) Punctaj pentru protecția mediului înconjurător

Punctaj maxim, respectiv **15 puncte** va fi atribuit ofertantului ce va prezenta Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului.

Lipsa declarației se punctează cu 0 puncte.

d) Punctaj pentru condiții specifice impuse de natura bunului concesionat

Punctaj maxim, respectiv **10 puncte** va fi atribuit ofertantului ce va prezenta Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor legale privind S.S.M. și S.U. / P.S.I.

Lipsa declarației se punctează cu 0 puncte.

G.Determinarea ofertei câștigătoare

1. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire.

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

3. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
4. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
5. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
6. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile lit.B pct.2-5.
8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, **cel puțin două oferte, pentru fiecare birou ce face obiectul licitației, să întrunească condițiile prevăzute la lit.B pct.2-5.** În caz contrar, se aplică prevederile lit.B pct.18.
9. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește **procesul-verbal** în care se va preciza rezultatul analizei.
10. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la pct.9 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
12. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un **proces-verbal** în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct.12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un **raport** pe care îl transmite autorității contractante.
14. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
15. Raportul prevăzut se depune la dosarul licitației.
16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj, respectiv cel mai mare preț al chiriei.
17. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
18. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
19. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un **anunț de atribuire** a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
20. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: **a)** informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact; **b)** data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a; **c)** criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare; **d)** numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile; **e)** denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare; **f)** durata contractului; **g)** nivelul chiriei; **h)** instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței; **i)** data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare; **j)** data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
21. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
22. În cadrul comunicării prevăzute la pct.21 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
23. În cadrul comunicării prevăzute la pct.21 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
24. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct.21.
25. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
26. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație
27. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de prezentul caiet de sarcini.

H. Anularea procedurii de licitație

1. Prin excepție de la prevederile lit. G. Pct.18, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

2. În sensul prevederilor pct.1 procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

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

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

3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

4. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

I. Încheierea contractului de închiriere

1. Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

2. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

3. Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

4. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

J. Neîncheierea contractului de închiriere

1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la lit.G pct.24, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

4. Daunele-interese prevăzute la pct.1 și 2 se stabilesc de către Tribunalul Constanța, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

6. În cazul în care, în situația prevăzută la pct.4, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile pct.3.

7. În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

K. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și cuprinde partea reglementară, clauzele prevăzute în caietul de sarcini, precum și următoarele clauze:

1. Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor ce urmează a fi închiriat în ceea ce privește protecția mediului, relațiile de muncă, S.S.M. și P.S.I./S.U., alte condiții de siguranță, etc.

2. Chiriașul este obligat să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudența și diligența unui bun proprietar, potrivit destinației, și să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

3. Este interzisă subînchirierea bunului, asocierea, cesiunea contractului de închiriere în favoarea unor terțe persoane fizice sau juridice, fără acordul prealabil al proprietarului.

4. Subînchirierea bunului, asocierea, cesiunea contractului de închiriere în favoarea unor terțe persoane fizice sau juridice poate fi efectuată doar cu acordul prealabil al proprietarului, sub condiția respectării destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale.

5. Contractul de închiriere se încheie pe o durată de **4 ani**.

6. Tacita relocațiune este exclusă și nu va opera în cazul expirării termenului contractului de închiriere.

7. Chiria minimă de pornire la licitație este stabilită prin Rapoartele de evaluare aprobate de către Consiliul Local.

8. Chiriașul este obligat să constituie garanția în cuantum de 2 chirii lunare.

9. Predarea bunului se va efectua în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției.

10. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

a) expirarea termenului prevăzut în contract;

b) neplata chiriei a 2 (două) luni consecutiv;

- c) înainte de expirarea termenului, dacă părțile vor conveni astfel prin notificare scrisă depusă de solicitant;
- d) în cazul în care chiriașul nu respectă condițiile de la art.6.2 și art.7 din contractul de închiriere;
- e) în cazul în care bunul care face obiectul prezentului contract se află situat într-o zonă ce urmează a fi sistematizată prin execuția altor construcții sau amenajări, contractul încetează de drept, iar spațiul va fi eliberat de sarcini și predat în termen de 15 zile de la comunicare.

L. Soluționarea litigiilor

1. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației deschise se vor depune la registratura Primăriei Municipiului Mangalia, în termen de 2 zile la data comunicării rezultatului procedurii de licitație, iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.
2. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată este de competența instanțelor de judecată.

M. Dispoziții finale

1. Prezenta Documentație de atribuire se completează, de drept, cu legislația în vigoare referitoare la atribuirea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică.

SECTIUNEA III
CONTRACT CADRU DE INCHIRIERE
nr. _____ din _____

1.PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. MUNICIPIUL MANGALIA, cu sediul în Mangalia, Șoseaua Constanței, nr. 13, județul Constanța, CUI 4515255, tel/fax 0241751060, 0241755606, email secretariat@primaria.mangalia.ro, reprezentat legal prin Primar dl. Radu Cristian, în calitate de **Proprietar/Locator**,

și

1.2. _____, cu sediul în _____, CUI _____ înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. _____, cont bancar nr. _____ deschis la _____, tel/fax/email _____ reprezentata prin Administrator dl./dna _____, în calitate de **Locatar**,

au convenit să încheie prezentul contract de închiriere în conformitate cu prevederile art.332 – art.348 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și H.C.L. nr. _____ din _____, cu respectarea următoarelor clauze:

2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2.1. Obiectul contractului îl constituie folosința spațiului „**Birou nr.** _____”, parter/etaj 1, în suprafață de _____ mp, situat în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului nr.82C, jud. Constanța, cu destinația de birou, pentru activități proprii de birou.

Art. 2.2. Predarea-primirea obiectului contractului de închiriere este consemnată în procesul-verbal, anexa nr. 1 la contract.

3.DURATA CONTRACTULUI

Art.3.1. Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de **4 ani** și începe să curgă de la data semnării contractului de închiriere.

Art.3.2. Tacita relocatiune este exclusă și nu va opera în cazul expirării termenului contractului de închiriere.

4. PREȚUL

Art.4.1. Prețul închirierii este de _____ euro /lună.

5. PLATA CHIRIEI

Art.5.1. Plata se va face lunar până la data de 20 ale lunii în curs. Orice sumă neplătită la termenul stabilit, va fi de drept purtătoare de penalități în cuantum de 1% pe zi de întârziere. Aceste penalități vor fi datorate și calculate cu începere de la data scadenței sumei neplătite fără necesitatea vreunei somații suplimentare. În situația rezilierii contractului, fostul Locatar datorează chiria stabilită prin contractul reziliat, de la data rezilierii și până la evacuarea din spațiu.

Art.5.2. Plata chiriei se va face lunar în contul RO08TREZ23321A300530XXXX, deschis la Trezoreria Mangalia, sau direct la casieria Primăriei Municipiului Mangalia din Mangalia, str. Șoseaua Constanței, nr. 13, județul Constanța, având CF 14754454.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 6.1. Proprietarul /Locatorul se obligă:

- a) să predea spațiul în stare corespunzătoare folosinței pentru care a fost închiriat;
- b) să asigure folosința bunului în tot timpul contractului garantând contra pierderii totale sau parțiale a bunului, contra viciilor și contra tulburării folosinței acestuia.

Art. 6.2 Locatarul se obligă:

- a) să folosească spațiul închiriat conform destinației stabilite prin contract;
- b) să plătească chiria la termenul fixat prin contract;
- c) la încetarea contractului, să restituie bunul/spațiul închiriat în starea în care a fost predat, în caz contrar să suporte lucrările necesare pentru aducerea spațiului în stare corespunzătoare de funcționare;
- d) să comunice Locatorului orice modificare intervenită ce ar putea influența cuantumul chiriei în termen de 10 zile de la data modificării;
- e) să nu execute niciun fel de reparații sau modificări în spațiul închiriat sau la instalațiile aferente, fără acordul Locatorului;
- f) să restituie Locatorului spațiul închiriat în maxim 15 zile de la încetarea/rezilierea contractului;
- g) să asigure paza obiectivului ce face obiectul prezentului contract;
- h) să execute în timp și în bune condiții lucrările de reparații ce cad în sarcina acestuia;
- i) să respecte normele în vigoare privind protecția mediului, relațiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, inclusiv prin instruirea corespunzătoare a personalului care își desfășoară activitatea în spațiul închiriat;
- j) să doteze cu mijloace P.S.I., să-și instruiască corespunzător personalul propriu și să respecte normele S.U. / P.S.I. și de S.S.M. / Protecție a Muncii pe toată durata închirierii;

k) să anunțe Locatorul despre orice eveniment pe linie de P.S.I., imediat de la producerea acestuia pe toată durata închirierii.

7. SUBÎNCHIRIEREA, CESIUNEA ȘI SCHIMBAREA DESTINAȚIEI

Art. 7.1. Schimbarea destinației, subînchirierea sau cesiunea fără acordul prealabil al Locatorului și neachitarea chiriei a 2 (două) luni consecutiv, atrag după sine rezilierea contractului din inițiativa Locatorului, fără hotărâre judecătorească, cu obligația de a elibera de îndată spațiul.

8. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 8.1. Neîndeplinirea uneia din obligațiile de la art. 6.2 și art. 7 atrage după sine rezilierea de drept a contractului și fără îndeplinirea vreunei alte formalități legale.

Art. 8.2. Forța majoră prevăzută de legislația în vigoare apără de răspundere partea care o invocă și o dovedește în condițiile legii.

9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 9.1. Contractul încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului prevăzut la art. 3;
- b) la neplata chiriei a 2 (două) luni consecutiv;
- c) înainte de expirarea termenului, dacă părțile vor conveni astfel prin notificare scrisă depusă de solicitant;
- d) în cazul în care chiriașul nu respectă condițiile de la art. 6.2 și art. 7;
- e) în cazul în care bunul care face obiectul prezentului contract se află situat într-o zonă ce urmează a fi sistematizată prin execuția altor construcții sau amenajări, contractul încetează de drept, iar spațiul va fi eliberat de sarcini și predat în termen de 15 zile de la comunicare.

10. ALTE CLAUZE

Art. 10.1 Contractul poate fi modificat doar prin act adițional, cu acordul părților exprimat în scris.

11. LITIGII

Art. 11.1. Orice neînțelegeri decurgând din interpretarea și aplicarea prevederilor prezentului contract vor fi soluționate de părți pe cale amiabilă, dar nu mai târziu de 30 de zile de la apariția lor. În cazul în care nu se ajunge la un acord pe cale amiabilă, neînțelegerile vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, cu putere juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

PROPRIETAR/LOCATOR,

LOCATAR,

MANGALIA

DATA: 24.03.2022

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GRIGUȚA NICOLETA**

SECTIUNEA IV
FORMULARE - Anexe

Formular nr.1

OPERATOR ECONOMIC.....
(denumirea)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

.....
(denumirea autorității contractante și adresa completă).

Ca urmare a anunțului nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de licitație publică privind **atribuirea contractelor de închiriere pentru un număr de 7(șapte) spații cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82 C, jud. Constanța,**

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic)
vă transmitem alăturat următoarele:

- Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând oferta și documentele care însoțesc oferta, astfel:
 - a) un (1) exemplar în original
 - b) un (1) exemplar în copie
 - c) un (1) exemplar pe suport electronic (CD/DVD)
 - d) un (1) exemplar, în copie, a Formularului de contract (semnat și stampilat)

(Notă : Se va încerca litera corespunzătoare)

- Persoana de contact (pentru această procedură)

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării/...../.....

Numele și prenumele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea)

Nr...../data.....:

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., C.U.I., atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., C.N.P., eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de licitație publică în scopul atribuirii contractului de închiriere pentru spațiul

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură și să angajeze răspunderea juridică a subscrisei față de autoritatea contractantă.
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

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

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite.

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____*
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare).
8. Reprezentant legal:
9. Principala piață a afacerilor:

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

La licitația publică privind atribuirea contractelor de închiriere pentru un număr de 7(șapte) spatii cu destinația de birouri, situate în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82 C, jud. Constanța

Urmare a anunțului publicitar publicat apărut în publicația _____ din data de _____ prin prezenta,

Noi, _____
(denumirea ofertantului)

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru atribuirea contractului de închiriere pentru **BIROUL nr.....** parter/etaj 1, situat în Municipiul Mangalia, Club Nautic Callatis, str. Portului, nr.82 C, jud. Constanța, organizată în ședința publică la data de _____ Municipiului Mangalia.

Am luat la cunoștință de condițiile de participare la licitație, de condițiile pentru încheierea sau încetarea contractului, de condițiile respingerii ofertei, de condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în documentația de licitație și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Oferta noastră este valabilă până la data de _____

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor din partea noastră va participa _____ legitimate cu BI/CI serie _____ nr. _____* care este autorizat să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ
Propunere financiară

Către..... (denumirea
autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1.Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
..... (denumirea/numele
ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată,
să închiriem spațiul cu destinația de birou, identificat astfel:

- **BIROUL NR.....**, parter/etaj 1, **pentru chiria de EURO / Lună**, în li-
tere.....(suma în litere și în ci-
fre, precum și moneda ofertei),

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____/_____/_____,

(semnătură),

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
.....(denumirea/numeleoperatorului economic)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
Privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani calendaristici

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
..... /(*denumirea /numele si
sediul/adresa candidatului/ofertantului*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la
procedura pentru atribuirea contractului având ca
obiect..... ”, la data de,
(zi/luna/an), organizată de **MUNICIPIUL MANGALIA**(*denumirea autorității contractante*), declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că societatea a avut următoarele **Cifra de afaceri în
ultimii 3 ani :**

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 2019		
2. 2020		
3. 2021		
Media anuală:		

Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante **MUNICIPIUL MANGALIA** cu privire la orice aspect în legătură cu activitatea noastră.

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

Data completării

Numele si prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
Privind respectarea reglementărilor legale din domeniul protecției mediului

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
..... /(*denumirea /numele si
sediul/adresa candidatului/ofertantului*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la
procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect..... ”, la data de
..... (zi/luna/an), organizată de **MUNICIPIUL MANGALIA**(*denumirea autorității
contractante*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez ca,
pe parcursul îndeplinirii contractului, **să respect reglementările legale din domeniul protecției mediului**, stabilite
prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele,
convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, și să răspund pentru toate eventualele daune provocate
autorității contractante din culpa noastră, rezultate din nerespectarea acestor obligații.

Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării
datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate, bancă, alte persoane juridice să furnizeze
informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante **MUNICIPIUL MANGALIA** cu privire la orice
aspect în legătură cu activitatea noastră.

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

Data completării

Numele si prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
Privind respectarea reglementărilor legale din domeniul relațiilor de muncă,
S.S.M. și P.S.I. / S.U.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
 /(*denumirea /numele si
 sediul/adresa candidatului/ofertantului*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la
 procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect..... ”, la data de
 (zi/luna/an), organizată de **MUNICIPIUL MANGALIA**(*denumirea autorității
 contractante*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez ca,
 pe parcursul îndeplinirii contractului, **să respect reglementările legale din domeniul relațiilor de muncă,**
sănătate și securitate în muncă- S.S.M. și prevenirea și stingerea incendiilor -P.S.I./S.U., stabilite prin legislația
 adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și
 acordurile internaționale în aceste domenii și să răspund pentru toate eventualele daunele provocate autorității
 contractante din culpa noastră, rezultate din nerespectarea acestor obligații.

Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
 și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
 situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării
 datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate, bancă, alte persoane juridice să furnizeze
 informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante **MUNICIPIUL MANGALIA** cu privire la orice
 aspect în legătură cu activitatea noastră.

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

Data completării

Numele si prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura

Ștampila.....