



## HOTĂRÂRE

privind închirierea prin licitație publică a imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp având teren aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița

### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI URZICENI, JUDEȚUL IALOMITA,

Având în vedere:

- prevederile art. 129, alin (2), lit. c), alin. (6), lit. b), art.139, alin.(3), lit. g) , art.332-348 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- referat de aprobare nr. 7097/09.03.2022;
- raportul compartiment A.D.P.P., înregistrat sub nr. 7099/09.03.2022;
- avizele comisiilor de specialitate;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă închirierea prin licitație publică a imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp, având teren aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița, valoare de inventar 144635,28 lei .

**Art. 2.** (1) Se aprobă documentația de atribuire privind licitație publică a imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp, având teren aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița.

(2) Componenta Comisiei de licitație și a membrilor supleanți privind închirierea prin licitație publică a imobilului mai sus menționat, formată din 5 membri, se aprobă prin dispoziția primarului.

**Art. 3.** Se aproba termenul de închiriere de 5 ani cu drept de prelungire, în condițiile legii.

**Art. 4.** Prețul minim de începere a licitației este contravaloarea în lei de 1,10 euro / mp / lună.

**Art. 5.** Primarul, Direcția Economică, Direcția Tehnică și Serviciul Impozite și Taxe Locale, Compartimentul Administrarea domeniului public și privat vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
IORDĂNESCU ANDREI - NICOLAE



CONTRASEMNEAZA,  
Secretar General Municipiul Urziceni,  
ANDREI CRISTINA

URZICENI, 30.03.2022

Nr. 47

## DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitație publică a imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp și a terenului aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița.

### 1 . INFORMATII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL

Municipiul Urziceni, str.Calea Bucuresti,nr.104,cod postal 925300,

Telefon/fax 0243/254975

### 2. DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE CONTINE:

- CAIET DE SARCINI –ANEXA 1
- CONTRACT CADRU-ANEXA 2
- INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI-ANEXA 3

### 3. INSTRUCTIUNI PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

Calitatea de chiriaș o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

Desfășurarea procedurilor de închiriere

#### A. Procedura licitației publice

1. Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanti.
2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul “Oferte” plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin Dispoziția primarului, la data fixată pentru deschiderea lor prevăzută în anunțul publicitar.
3. Sedința de deschidere a plicurilor este publică.
4. După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în “Instrucțiunile pentru ofertanti” și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.
5. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la punctul 4 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanti, numai dacă există cel puțin 2 (două) oferte eligibile.
6. În cazul în care nu există cel puțin două oferte calificate, Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmând a se repeta procedura de licitație publică deschisă.

#### 7. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei- 40 puncte;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor- 20 puncte;
- c) protectia mediului înconjurator- 20 puncte;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului închiriat- 20 puncte.

8. Pe baza evaluarii ofertelor, comisia de evaluare întocmeste un raport care cuprinde descrierea procedurii de închiriere ,ofertelor depuse si motivele alegerii ofertantului castigator sau, in cazul in care nu a fost desemnat castigator nici un ofertant, cauzele respingerii.

9. In cazul in care licitatia publică nu a condus la desemnarea unui castigator, se va consemna aceasta situatie intr-un proces verbal si se va organiza o noua licitatie.

10. In baza procesului – verbal in care se mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire, comisia de evaluare întocmeste, in termen de o zi lucrătoare, un raport pe care il transmite locatorului.

11. Dupa primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul, in termen de 3 zile lucrătoare informeaza, in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale căror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

#### B. Garantii

1. In vederea participarii la licitatie, ofertantii sunt obligati sa depuna la organizator garantia de participare.

2. Ofertantilor necastigatori li se restituie garantia in termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului castigator in urma unei cereri de restituire.

3. Garantia de participare la licitatie se pierde in urmatoarele cazuri:

- a.) daca ofertantul isi retrage oferta in termenul de valabilitate al acesteia ;
- b.) in cazul ofertantului castigator, daca acesta nu se prezinta in termenul de 20 de zile de la data la care locatorul a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale, pentru semnarea contractului de închiriere.

4. Garantiile se pot depune : - la casieria Primariei;

5. Valoarea garantiei de participare: **100 lei**

#### **4. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR**

Prezentarea ofertelor - conditii de eligibilitate

1. Ofertele vor fi redactate in limba romana.

2. Persoanele fizice si juridice care au debite neonorate către Primaria municipiului Urziceni, nu au dreptul de a participa la sedintele de licitatie publică.

3. Ofertantii transmit ofertele lor in două plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se înregistrează, in ordinea primirii lor, in registrul "Oferte", precizandu-se data si ora.

4. Pe plicul exterior se va indica doar obiectul inchirierii pentru care este depusa oferta, data si ora deschiderii ofertelor. **Alte inscrisuri atrag descalificarea ofertantilor.**

## **PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:**

Documentele necesare participării la licitația publică sunt:

### **A. pentru persoane juridice:**

- fisa de informatii privind ofertantul;
- copii de pe Certificatul de Inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe Actul Constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Inregistrare Fiscală;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe și Impozite Locale și A.N.A.F - Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original;
- declarația reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se afla în reorganizare judiciară sau faliment;
- acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloarii garanției de participare, în copie ;
- procură pentru persoane împuternicite să participe la licitație;
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător

### **B. pentru persoane fizice:**

- fisa de informatii privind ofertantul;
- copie de pe actul de identitate;
- copie de pe autorizația de liberă practică eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe și Impozite Locale și A.N.A.F-Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original ;
- acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloarii garanției de participare, în copie ;
- procură legalizată de la Notar public, pentru persoane fizice participante la licitație reprezentate de mandatar;
- declarație din care să rezulte că persoana fizică nu se afla în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător

## **PLICUL INTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:**

1. Pe plicul interior se înscrie numele ofertantului, precum și terenul pentru care ofertează ;
2. Acest plic va conține oferta propriu-zisă și va fi semnată de ofertant.

### **3. Oferta va cuprinde:**

- **pretul – în euro/mp/lună.**

4. Fiecare participant are dreptul să depună o singură ofertă.

5. Ofertele primite si inregistrate după termenul limită de primire, prevăzut in anuntul publicitar, vor fi excluse de la licitatie si vor fi inapoiate ofertantilor fără a fi deschise.

6. Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatatarea făcandu-se după deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate in considerare, ofertele respective fiind descalificate.

## **5. PRECIZARI PRIVIND OFERTA**

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul acestuia.

(5) Oferta va fi depusa intr-un singur exemplar semnat de catre ofertant.

(6) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(7) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.

(8) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data-limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

(9) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(10) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(11) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(12) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (15) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(13) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

(14) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(15) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (15), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(16) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(17) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la alin. (1)-(13)

### **Protectia datelor**

Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei sectiuni, autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

**Pretul minim al ofertei este de: 1,10 euro/mp/lună.**

### **1. INFORMATII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE**

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei- 40 puncte;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor- 20 puncte;
- c) protectia mediului înconjurator- 20 puncte;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului închiriat- 20 puncte.

6.1. Comisia de evaluare este legal intrunită numai in prezenta tuturor membrilor

6.2. Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom numai pe baza documentatiei de atribuire si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

6.3. Membrii comisiei de evaluare, supleantii si invitatii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

6.4. Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a păstra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

### **7. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC**

7.1. Solutionarea litigiilor apărute in legătură cu atribuirea, incheierea, executarea, modificarea si incetarea contractului de inchiriere, precum si a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare.

7.2. Actiunea in justitie se introduce la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a căruj jurisdictie se află sediul locatorului.

PRIMAR,

SAVA CONSTANTIN

Intocmit,

Compartiment ADPP

Sandu Ecaterina

**CAIET DE SARCINI**

**privind închirierea prin licitație publică a imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp și a terenului aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița.**

**CAP. I. OBIECTUL INCHIRIERII**

Obiectul închirierii îl constituie imobilul - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp și a terenului aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița.

Închirierea se face pe o perioadă de 5 ani cu posibilitati de prelungire în condițiile legii.

Chiriasul este obligat să respecte **destinația** pentru care va fi închiriat spatiul.

**Cap.II. CONDITII DE MEDIU**

Chiriasul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

**Cap. III. DURATA INCHIRIERII**

Durata contractului va fi de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii.

**Cap.IV. ELEMENTE DE PRET**

4.1. Prețul minim al închirierii pentru imobilul menționat ce urmează a fi închiriat situat în municipiul Urziceni, este de **1,10 euro/m.p./lună**.

4.2. Modul de achitare al prețului închirierii cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de închiriere.

4.3 Totodata se stabileste garantia contractuală la nivelul contravalorii a doua chirii.

**Cap. V. CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SA LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE**

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei municipiului Urziceni, 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.

**PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:**

Documentele necesare participării la licitația publică sunt:

A. pentru **persoane juridice**:

-fisa de informatii privind ofertantul;

- copii de pe Certificatul de Inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe Actul Constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Inregistrare Fiscală;

- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe și Impozite Locale și A.N.A.F - Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original;

- declarația reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se afla în reorganizare judiciară sau faliment;

- acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloării garanției de participare, în copie ;

- procură pentru persoane împuternicite să participe la licitație;

- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător

B. pentru **persoane fizice**:

-fisa de informatii privind ofertantul;

- copie de pe actul de identitate;

- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe și Impozite Locale și A.N.A.F-Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original ;

-acte doveditoare, respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea contravaloării garanției de participare, în copie ;

-procură legalizată de la Notar public, pentru persoane fizice participante la licitație reprezentate de mandatar;

- declarație din care să rezulte că persoana fizică nu se afla în reorganizare judiciară sau faliment;

- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele și prenumele ofertantului, precum și domiciliul.

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

(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 nedeșchisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (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 urma 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 alin. (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, ofertantii ale caror 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 alin. (1)-(13).

## **CAP. VIII . DREPTURI SI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**Drepturile și obligațiile proprietarului** sunt următoarele:

- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile în care acesta nu își achită chiria sau/și utilitățile la termenele stabilite în contract, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului.
- să predea imobilul, la termenul convenit de părți, ocazie cu care se va încheia procesul verbal de predare – primire, datat, semnat și stampilat de ambele părți contractante;
- să nu stânjenească pe chirias în exercitarea dreptului de folosință asupra imobilului închiriat, pentru perioada stabilită în prezentul contract;
- să controleze periodic imobilul închiriat în sensul folosirii acestuia potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

**Art. 11. Obligațiile chiriasului:**

- să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- să folosească imobilul, numai potrivit **destinației** sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere;
- să plătească proprietarului chiria la termenul scadent convenit în contract și utilitățile aferente spațiului;
- să achite impozitul pe clădiri, impozitul pe teren și celelalte obligații la bugetul local stabilite prin lege, aferente bunurilor ce fac obiectul contractului de închiriere;
- să permită proprietarului să controleze modul în care este folosit imobilul închiriat;
- chiriasul îl va înștiința în termen de maxim 24 de ore pe proprietar despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința;
- să exercite folosința asupra imobilului ca un bun proprietar;
- este responsabil de respectarea normelor de prevenire și stingerea incendiilor (P.S.I.).
- are obligația să nu procedeze la schimbarea liniilor de grănituire ale imobilului închiriat, așa cum au fost determinate în momentul predării de către proprietar;
- chiriasul, la expirarea acestui contract, va pune la dispoziția proprietarului imobilul închiriat cel puțin în aceleași condiții de calitate avute la data preluării, pe baza de proces verbal.

## **Cap.IX. REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE PE PARCURSUL INCHIRIERII**

Bunurile ce vor fi utilizate de locatar în derularea închirierii sunt bunuri de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur, bunurile care fac obiectul închirierii respectiv, terenul.

## **Cap.X. ÎNCETAREA INCHIRIERII**

Inchirierea încetează în următoarele situații:

- acordul de vointa exprimat în scris al partilor contractante;
- expirarea termenului contractual;
- desfiintarea titlului proprietarului;
- reziliere, in caz de neexecutare a obligatiilor asumate prin prezentul contract;
- înceteaza de drept, cand nevoile urbanistice si administrative impun acest lucru.

## **Cap. XI. DISPOZIȚII FINALE**

11.1. Contractul de închiriere se va încheia după expirarea termenului de 20 de zile calendaristice de la data transmiterii deciziei referitoare la atribuirea contractului.

11.2. Prin contractul de închiriere se pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

11.3. Documentatia de atribuire, care include si caietul de sarcini, se pune la dispoziția solicitantului la sediul Primăriei municipiului Urziceni sau descarcate gratuit de pe site-ul [www.primaria-urziceni.ro](http://www.primaria-urziceni.ro).

11.4 Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local și a garanției de participare.

Nu vor participa la licitație persoanele care:

- au debite față de bugetul local,
- au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat din culpa acestora contract cu Municipiului Urziceni;

11.5. Dacă licitația se amână sau se anulează, din motive obiective, a căror producere sau intervenție nu a putut fi prevăzută de către locator, decizia de amânare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți.

11.6 În acest caz ofertanților li se va înapoia în termen de șapte zile, garanția de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria Urziceni.

11.7 Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin caietele de sarcini si instructiunile pentru ofertanti se consideră însușite de ofertant.

PRIMAR,  
SAVA CONSTANTIN

Intocmit,  
Compartiment ADPP  
Sandu Ecaterina



Operator de date personale nr. 2026

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA MUNCICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975



ANEXA 2

## CONTRACT DE INCHIRIERE

-cadru-

### I. PARTILE CONTRACTANTE

UAT-Municipiului Urziceni, reprezentat prin dl. SAVA CONSTANTIN, în calitate de locatar,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, identificat cu CI/BI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de locatar, au convenit să încheie prezentul contract de închiriere.

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 1.** Proprietarul asigură chiriasului folosinta **imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp și a terenului aferent în suprafață de 315,00 m.p.**, aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița, **având destinația de BIROURI.**

**Art. 2.** Predarea – primirea bunului se va consemna într-un proces –verbal ce va fi încheiat la data predării în termen de 10 zile de la perfectarea contractului.

### III. DURATA CONTRACTULUI

**Art. 3.** Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 (cinci) ani cu începere de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.

Prelungirea prezentului contract se poate realiza printr-un Act Aditional, ca urmare a depunerii unei cereri scrise a locatarului formulată cu cel puțin 60 de zile înainte de data expirării prezentului contract, în condițiile stabilite printr-o Hotărare a Consiliului Local .

**Art. 4.** La expirarea termenului prevăzut, chiriasul va preda imobilul pe bază de proces verbal, cel puțin în aceleași condiții de calitate ca și la preluare.

### IV. PREȚUL CONTRACTULUI SI MODALITATI DE PLATA

**Art. 5.** Prețul închirierii, respectiv chiria, este contravaloarea în lei a \_\_\_\_\_ euro lunar, conform Raportului de procedura nr. \_\_\_\_\_.

Chiriasul va plăti chiria începând cu data de \_\_\_\_\_.

Plata se va face în lei la cursul oficial BNR leu/EURO, valabil în ziua efectuării plății.

**Art. 6.** Chiria va fi plătită de chirias lunar, până la data de 05 a lunii urmatoare lunii pentru care se face plata în contul de virament al proprietarului **RO36TREZ39321A300530XXXX** deschis la Trezoreria Urziceni sau la casieria Primăriei Municipiului Urziceni .

**Art. 7.** In cazul in care, chiriasul nu plateste la termenul scadent, va suporta accesorii de întârziere conform legislatiei în vigoare, începând din prima zi care urmează aceleia când suma a devenit exigibila.

**Art. 8.** S-a constituit garanția de bună execuție în sumă de \_\_\_\_\_ lei, achitată cu chitanța nr. \_\_\_\_\_, reprezentând contravaloarea a două chirii.

## **V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR**

**Art. 9. Drepturile si obligatiile proprietarului** sunt urmatoarele:

- să beneficieze de garantia constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile în care acesta nu își achită chiria sau/și utilitățile la termenele stabilite în contract, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului.
- să predea imobilul, la termenul convenit de părți, ocazie cu care se va încheia procesul verbal de predare – primire, datat, semnat si stampilat de ambele parti contractante;
- să nu stânjenească pe chirias în exercitarea dreptului de folosinta asupra imobilului închiriat, pentru perioada stabilita in prezentul contract;
- să controleze periodic imobilul închiriat în sensul folosirii acestuia potrivit destinatiei sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

**Art. 10. Obligatiile chiriasului:**

- să nu aduca atingere dreptului de proprietate publica prin faptele si actele juridice săvârșite;
- sa foloseasca imobilul, numai potrivit **destinației sale** si a scopului pentru care a fost încheiat contractul de de inchiriere si sa suporte cheltuielile reparatiilor necesare in acest scop;
- să execute la timp si în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi revin, în vederea mentinerii bunului în starea corespunzatoare de folosință;
- sa plătească proprietarului chiria la termenul scadent convenit în contract;
- să achite impozitul pe cladiri, impozitul pe teren si celelalte obligatii la bugetul local stabilite prin lege, aferente bunurilor ce fac obiectul contractului de inchiriere;
- să își plăteasca utilitățile (apă, canal, gaze, energie electrica, gunoiul, paza, etc.).
- să permită proprietarului să controleze modul în care este folosit imobilul închiriat;
- chiriașul îl va înștiința în termen de maxim 24 de ore pe proprietar despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbura folosința;
- să exercite folosința asupra imobilului ca un bun proprietar, cu întocmirea documentațiilor prevăzute de lege și obținerea certificatelor și avizelor impuse prin documentatiile de urbanism;
- este responsabil de respectarea normelor de prevenire și stingerea incendiilor (P.S.I.), de respectarea legislației de mediu și de sănătate publică;
- chiriasul, la expirarea acestui contract, va pune la dispozitia proprietarului imobilul închiriat cel puțin în aceleași condiții de calitate avute la data preluării, pe baza de proces verbal.

## **VI. SUBLOCATIUNEA SI CESIUNEA**

**Art. 11.** Subînchirierea, precum și orice forma de asociere sau colaborare pe imobilul ce face obiectul contractului sunt strict interzise.

Cesiunea contractului de închiriere către un tert, în caz de succesiune sau de înstrăinare a construcției este permisă numai cu acordul prealabil, scris, al proprietarului și cu respectarea condițiilor impuse prin contractul de închiriere.

**Art. 12.** Contractul de închiriere încetează prin:

- acordul de voință exprimat în scris al partilor contractante;
- expirarea termenului contractual;
- desființarea titlului proprietarului;
- falimentul societății;
- reziliere, în caz de neexecutare a obligațiilor asumate prin prezentul contract;
- încetează de drept, când nevoile urbanistice și administrative impun acest lucru.

## **VII. RASPUNDEREA CONTRACTUALA**

**Art. 13.** Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în acest contract, partea în culpa datorează celeilalte parti daune.

Quantumul daunelor se va determina în funcție de valoarea prejudiciul produs.

**Art. 14.** Modificarea prezentului contract se poate face în limitele legislației române, cu acordul partilor, numai prin act adițional, excepție făcând hotărârile Consiliului Local al municipiului Urziceni prin care se aduc modificări la tarife sau alte acte normative – legi, hotărâri de Guvern, ordonante, ale caror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

Forta majora așa cum e definită de lege apară de răspundere pe oricare din parti, cu condiția notificării în 10 zile de la producerea evenimentului.

## **VIII. LITIGII**

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă partile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

Prezentul contract de închiriere s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR,

LOCATAR,

PRIMAR,

SAVA CONSTANTIN

Viza CFPP,

Vizat,  
Consilier Juridic

Intocmit,

Administrarea Domeniului Public și Privat

## INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANȚI

### 1. Obiectul licitației

**Obiectul închirierii** îl constituie imobilului - spații birouri în suprafață de 137,20 mp și dependințe în suprafață de 11,80 mp și a terenului aferent în suprafață de 315,00 m.p., aparținând domeniului public al Municipiului Urziceni din Casa de Cultură Municipală, situată în municipiul Urziceni, str. Regele Ferdinand, nr. 61 B, nr. cad. 24702, județul Ialomița.

### 2. Licitația

Licitația se va desfășura în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

### 3. Calendarul licitației

Lansarea anunțului publicitar în data de \_\_\_\_\_  
 Caietele de sarcini se pot procura începând cu data de \_\_\_\_\_  
 Termenul limită de depunere a ofertelor este data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_ cam.....  
 Deschiderea și evaluarea ofertelor va avea loc în data de \_\_\_\_\_ ora .....  
 Comunicarea rezultatului licitației până la data de \_\_\_\_\_  
 Încheierea contractului de închiriere începând cu data de \_\_\_\_\_ și până la \_\_\_\_\_ inclusiv

### 4. Condiții de participare

Pot depune oferte persoane fizice și juridice, române sau străine care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta 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 local;

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

#### **Prezentarea ofertelor**

1. Ofertele se redactează în limba română.
2. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora înregistrării acestora.
3. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta.
4. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie denumirea ofertantului și sediul social al acestuia.
5. Ofertele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
  - fiecare participant poate depune doar o singură ofertă:

- ofertele primite si înregistrate după termenul limită de depunere sau depuse la o altă adresă decât cea menționată vor fi excluse din licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise;

## **5. Instrucțiuni privind conținutul ofertelor**

În vederea participării la licitație, persoanele interesate vor întocmi și vor depune următoarele acte în **PLICUL EXTERIOR**:

Documentele necesare participării la licitația publică sunt:

### **A. pentru persoane juridice:**

- fisa de informatii privind ofertantul;
- copii de pe Certificatul de Inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe Actul Constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Inregistrare Fiscală;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe si Impozite Locale și A.N.A.F - Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele in original;
- declarația reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se afla in reorganizare judiciara sau faliment;
- acte doveditoare, respectiv chitanta sau ordinul de plata care atesta achitarea contravaloarii garanției de participare, in copie ;
- procură pentru persoane împuternicite sa participe la licitație;
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător.

### **B. pentru persoane fizice:**

- fisa de informatii privind ofertantul;
- copie de pe actul de identitate;
- copie de pe autorizația de libera practica eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe si Impozite Locale și A.N.A.F-Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele in original ;
- acte doveditoare, respectiv chitanta sau ordinul de plata care atesta achitarea contravaloarii garanției de participare, in copie ;
- procură legalizată de la Notar public, pentru persoane fizice participante la licitație reprezentate de mandatar;
- declarație din care să rezulte că persoana fizica nu se afla in reorganizare judiciara sau faliment;
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, prin care ofertantul se angajează să mențină oferta pentru un termen de 60 zile de la depunerea ei și care constituie o promisiune de a contracta în situația în care acesta va fi declarat câștigător.

**OBSERVAȚIE:** Impozitele si taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plata (amanari, esalonari etc.) de catre organele competente nu se considera obligatii exigibile de plata, in masura in care s-au respectat condițiile impuse la acordarea inlesnirilor.

- **Oferta financiară** se depune in **PLICUL INTERIOR**- reprezintă **CHIRIA** pe care ofertantul se angajează să o plătească anual. Cuantumul minim al acesteia este de

**1,10 euro / mp / lună.**

## **6. Instrucțiuni privind expedierea ofertelor**

La expedierea ofertelor se va proceda astfel:

Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

Pe **plicul exterior** se va aplica o etichetă cu mențiunea:

***PENTRU LICITAȚIA PUBLICĂ PRIVIND INCHIRIEREA IMOBILULUI - SPAȚII BIROURI ÎN SUPRAFAȚĂ DE 137,20 MP ȘI DEPENDINȚE ÎN SUPRAFAȚĂ DE 11,80 MP ȘI A TERENULUI AFERENT ÎN SUPRAFAȚĂ DE 315,00 M.P., APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC AL MUNICIPIULUI URZICENI DIN CASA DE CULTURĂ MUNICIPALĂ, SITUATĂ ÎN MUNICIPIUL URZICENI, STR. REGELE FERDINAND, NR. 61 B, NR. CAD. 24702, JUDEȚUL IALOMIȚA.***

**Plicul interior** va conține oferta financiară. Pe plicul interior se înscriu numele și prenumele ofertantului precum și adresa acestuia.

**ATENȚIE!**

În situația în care ofertele se primesc cu întârziere față de termenul precizat mai sus acestea nu mai participă la licitație.

## **7. Precizări privind garanția de participare la licitație**

Pentru participarea la licitație ofertanții trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de 100 lei

Garanția pentru participare poate fi constituită în una din următoarele forme:

- a) depunere în numerar la casieria Primăriei Urziceni
- b) ordin de plată în contul concedentului, cont nr. RO64TREZ3935006XXX000051 deschis la Trezoreria Urziceni.

Garanția de participare va fi restituită de către locator tuturor ofertanților necâștigători în termen de 7 zile de la semnarea contractului între ofertantul câștigător și concedent, în baza unei solicitări scrise, depusă la sediul ofertantului.

Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia sau, în cazul în care, fiind declarat câștigător al licitației, nu semnează din culpa sa, contractul de concesiune .

## **8. Comisia de evaluare**

8.1 Componenta comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare este compusă din 5 (cinci) membri desemnați prin **dispoziție a primarului** care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației, astfel:

- președintele comisiei;
- secretarul comisiei;
- membrii.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își poate desemna un supleant.

Membrii comisiei de evaluare, supleantii 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 închirierii.

Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare următoarele persoane:



- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;  
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

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

## 8.2 Competența comisiei de evaluare

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt :

- analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

- analizarea și evaluarea ofertelor;

- întocmirea raportului de evaluare prevăzut de prezentele norme metodologice;

- întocmirea proceselor-verbale prevăzute de prezentele norme metodologice;

- desemnarea ofertei câștigătoare.

## 8.3. Modul de lucru a comisiei de evaluare

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Comisia de evaluare după deschiderea plicului exterior elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor solicitate la punctul 4.1 și întocmește procesul - verbal în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor respective.

După semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți se deschid plicurile interioare ale ofertelor.

Comisia de evaluare analizează ofertele din plicurile interioare putând solicita ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

Comisia de evaluare alege oferta cea mai bună din punct de vedere al chiriei și întocmește un raport al licitației.

## **9. Precizări privind procedura de evaluare a ofertelor și atribuire a contractului de închiriere.**

Comisia are dreptul de a respinge o ofertă în oricare din următoarele cazuri:

- Oferta nu respectă în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și în prezentele instrucțiuni pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere.
- Oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt dezavantajoase pentru locator.
- Explicațiile care au fost solicitate nu sunt concludente sau credibile.

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;  
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

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

## 8.2 Competența comisiei de evaluare

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt :

- analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

- analizarea și evaluarea ofertelor;

- întocmirea raportului de evaluare prevăzut de prezentele norme metodologice;

- întocmirea proceselor-verbale prevăzute de prezentele norme metodologice;

- desemnarea ofertei câștigătoare.

## 8.3. Modul de lucru a comisiei de evaluare

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Comisia de evaluare după deschiderea plicului exterior elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor solicitate la punctul 4.1 și întocmește procesul - verbal în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor respective.

După semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți se deschid plicurile interioare ale ofertelor.

Comisia de evaluare analizează ofertele din plicurile interioare putând solicita ofertanților precizări cu privire la conținutul ofertei lor.

Comisia de evaluare alege oferta cea mai bună din punct de vedere al chiriei și întocmește un raport al licitației.

## **9. Precizări privind procedura de evaluare a ofertelor și atribuire a contractului de inchiriere.**

Comisia are dreptul de a respinge o ofertă în oricare din următoarele cazuri:

- Oferta nu respectă în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și în prezentele instrucțiuni pentru organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere.
- Oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt dezavantajoase pentru locator.
- Explicațiile care au fost solicitate nu sunt concludente sau credibile.

## **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere a imobilului - teren în suprafață de 100,00 m.p., aparținând domeniului privat al Municipiului Urziceni, situat în municipiul Urziceni, str. Mihai Viteazul, nr. 2 B, nr. cad. 25265, județul Ialomița, vederea desfășurării de activități comerciale, sunt :

- a) cel mai mare nivel al chiriei- 40 puncte;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor- 20 puncte;
- c) protectia mediului înconjurator- 20 puncte;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului închiriat- 20 puncte.

Locatorul are obligația de a transmite comunicarea privind rezultatul licitației în scris, simultan, pe de o parte ofertanților/ofertantului câștigător, în care se precizează faptul că oferta sa este câștigătoare și că este invitat în vederea încheierii contractului, iar pe de altă parte, fiecărui ofertant, în care se precizează fie că oferta a fost respinsă, fie deși a fost admisă, a fost declarată necâștigătoare. Transmiterea comunicării se va face în cel mult 3 zile de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2(doua) oferte.

În caz contrar, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

## **10. Informații privind criteriile de selecție și punctajul aferent**

- a) cel mai mare nivel al chiriei- 40 puncte;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor- 20 puncte;
- c) protectia mediului înconjurator- 20 puncte;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului închiriat- 20 puncte.

## **11. Precizări privind modul de completare și semnare a contractului**

### **Incheierea contractului**

(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natura să asigure folosinta bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în forma scrisa, sub sanctiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal in termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei.

### **Neincheierea contractului**

(1) Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice de la trecerea celor 20 de zile de la realizarea comunicarii poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.

DATE GENERALE  
despre ofertant

1. Numele si prenumele \_\_\_\_\_
2. Domiciliul \_\_\_\_\_
3. Act de identitate \_\_\_\_\_
4. CNP \_\_\_\_\_

Data completării

\_\_\_\_\_

Ofertantul,

\_\_\_\_\_