



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE**

**Sat Gura Văii, str. Primăriei, nr. 2, Comuna Gura Văii, județul Bacău, tel: 0371/407500;
fax: 0372/002112; e-mail: primariaguravaii@yahoo.com**

Nr. 2457/19.03.2025

**FISA DE DATE A PROCEDURII
privind inchirierea, prin licitație publică deschisă,
a Lotului nr.8 compus din teren în suprafață de 3601 m.p. și grajd de 787 m.p.,
proprietate privată a Comunei Gura Văii**

1. INFORMATII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL

Comuna Gura Văii, cu sediul în Comuna Gura Văii, sat Gura Văii, strada Primăriei, nr. 2, județul Bacău, reprezentată legal prin Primar jr. Tinei Silviu, în calitate de locator.
Persoana de contact este funcționarul public Tataru Mihaela Gina.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

Calitatea de LOCATAR o poate avea orice persoana fizica sau juridica, româna ori straină.

**2.1. Desfasurarea procedurilor de inchiriere
A. Licitatia publica**

1. Pentru desfasurarea procedurii licitatiei publice este obligatorie participarea a **cel puțin 2 ofertanti**. 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) ale art. 336 din OUG nr. 57/2019. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1)-(12) din OUG nr. 59/2019.

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.

2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată, și înscrierea lor în ordinea primirii la registratura locatorului, plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin Dispoziția Primarului la data și ora fixată pentru deschiderea ofertelor 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 privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor" 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 ofertanți și numai dacă există **cel puțin 2 (doua) oferte eligibile**.

6. In cazul in care nu exista cel putin doua oferte valabile, Comisia de evaluare va intocmi un proces - verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmand a se repeta procedura de licitatie publica deschisa.

7. Criteriul de atribuire al contractului de inchiriere : **cel mai mare nivel al chiriei** .

8. Pe baza evaluarii ofertelor, comisia de evaluare intocmeste un raport care cuprinde descrierea procedurii de inchiriere si operatiunile de evaluare, elementele esentiale ale 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 publica 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 intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite locatorului.

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

B.Garantii

1. Pentru participarea la licitatie, persoanele interesate vor depune o garantie in cuantum de 2 (doua) chirii lunare pentru lotul pentru care se liciteaza asa cum prevede art. 334 alin.(5) din OUG nr. 57/2019.

2. Taxa de participare la licitatie se pierde in urmatoarele cazuri:

a. ofertantul isi retrage oferta in termenul de valabilitate al acesteia.

b. ofertantul castigator 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 inchiriere.

3. Taxa de participare este de **150 lei**, iar prețul caietului de sarcini este de **50 lei** și va include costurile multiplicării fișei de date și a caietului de sarcini. Fișa de date și caietul de sarcini se pot obtine de la sediul locatorului din comuna Gura Văii, sat Gura Văii, str. Primariei, nr. 2, județul Bacău.

2.2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR

Prezentarea ofertelor - conditii de eligibilitate:

1. Ofertele vor fi redactate in limba romana.

2. Pot participa la licitatia pentru atribuirea inchirierii persoane juridice si fizice romane si straine care indeplinesc conditiile impuse de locator prin prezenta documentatie.

3. Ofertantii transmit ofertele lor in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior; plicurile se inregistreaza in ordinea primirii lor de la ofertanți, in Registratura locatorului precizandu-se data si ora.

4. Pe plicul exterior se va indica doar denumirea procedurii de licitație - obiectul inchirierii pentru care este depusa oferta.

2.3. PLICUL EXTERIOR TREBUIE SA CONTINA:

A. Documente pentru ofertanti persoane juridice:

1. Documente care sa ateste forma juridica a ofertantului și reprezentantul legal:
 - certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comertului, în termen de valabilitate și în original sau in copie conform cu originalul;
 - Cod unic de înregistrare, în copie conform cu originalul;

2. Împuternicire pentru persoana care reprezintă societatea în cadrul procedurii de licitație deschisă (în original), însoțită de copie conformă a actului de identitate. În cazul în care reprezentantul legal al societății depune personal oferta, acesta va face dovada calității de reprezentant legal al societății și va depune copie conformă a actului de identitate.

3. Declarație de participare la procedură semnată de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari și Informatii generale privind ofertantul – Formular tip

4. **Acte doveditoare a starii financiare:**

- certificate fiscale privind plata taxelor și impozitelor locale, de la primăria unde își are sediul oferantul și a contribuțiilor la bugetul consolidat al statului, care sa confirme achitarea obligatiilor exigibile de plata, valabile la data deschiderii ofertelor, în original;
- declaratie pe proprie raspundere a administratorului societății ca nu este in procedura de reorganizare sau lichidare judiciara sau într-una din situațiile prevăzute de Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență – formular tip;
- cazier judiciar al administratorului, în original;

5. Copie conforme dupa chitantele care dovedesc achitarea taxei de participare , a caietului de sarcini si a garantiei.

6. Declarație privind eligibilitatea - Formular tip.

7. Declarație privind conflictul de interese - Formular tip.

8. Contractul de inchiriere – model însoțit semnat pe fiecare pagina si stampilat.

B. Documente pentru ofertanti persoane juridice străine:

1. Documente de înmatriculare în țara de origine, în traducere legalizată, în original;

2. Împuternicire pentru persoana care reprezintă societatea în cadrul procedurii de licitație deschisă (în original), însoțită de copie conformă a actului de identitate. În cazul în care reprezentantul legal al societății depune personal oferta, acesta va face dovada calității de reprezentant legal al societății și va depune copie conformă a actului de identitate.

3. Declarație de participare la procedură, semnată de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari și Informatii generale privind ofertantul – Formulare tip

4. **Acte doveditoare a starii financiare:**

- certificate fiscale privind plata taxelor și impozitelor locale, de la primăria unde își are sediul oferantul și a contribuțiilor la bugetul consolidat al statului, care sa confirme achitarea obligatiilor exigibile de plata, valabile la data deschiderii ofertelor, în original;
- declaratie pe proprie raspundere a administratorului societății ca nu este in procedura de reorganizare sau lichidare judiciara sau într-una din situațiile prevăzute de Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență – formular tip;
- cazier judiciar al administratorului sau echivalent, în original;

5. Copie conforme dupa chitantele care dovedesc achitarea taxei de participare , a caietului de sarcini si a garantiei.

6. Declarație privind eligibilitatea - Formular tip.

7. Declarație privind conflictul de interese - Formular tip.

8. Contractul de inchiriere – model însoțit.

3.4. PLICUL INTERIOR TREBUIE SA CONTINA:

1. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului și sediul social al acestuia.
2. Acest plic va conține oferta financiară propriu-zisă și va fi semnată de ofertant în original.
3. Oferta va cuprinde **Formularul de oferta** semnat și datat, fără îngosări, stersături sau modificări.
4. Fiecare participant are dreptul să depună o singură ofertă.
5. Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire, prevăzut în anunțul publicitar, vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.
6. Plicurile interioare găsite după deschiderea plicurilor exterioare, nesigilate, conduc la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Precizări privind oferta:

1. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.
2. Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.
3. Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.
4. Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.
5. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea vointei ofertantului de a semna contractul de închiriere a Lotului nr.8 pentru a-l exploata conform obiectivelor locatorului.
6. Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului, atrage după sine pierderea garanției de participare.
7. Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea taxei de participare și, dacă e cazul, plata de daune interese de către partea în culpă.
8. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
9. Pretul minim de pornire a licitației este de: **1120 lei/lună inclusiv T.V.A.** conform raportului de evaluare nr. 50/25.03.2025.
10. În caz de egalitate a ofertei se va trece la reofertare, începând de la valoarea înscrisă în formularul de oferta.
11. Pretul închirierii, licitat, va fi indexat anual cu rata inflației.
12. Modul de achitare a pretului ofertat cât și clauzele pentru respectarea obligațiilor de plată, se vor stabili prin contractul de închiriere.
13. Locatarul va suporta toate cheltuielile de instituire a închirierii prevăzute, inclusiv înscrierea în Cartea Funciară a contractului, în termen de 30 de zile de la încheierea acesteia.
14. Toate obligațiile reciproce se vor concretiza în contractul de închiriere, însoși de către ofertanți.

2.5. INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE SI MODUL DE LUCRU AL COMISIEI DE EVALUARE

Criteriul de atribuire al contractului de inchiriere este: **cel mai mare nivel al chiriei**.
Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor.
Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.
Membrii comisiei de evaluare, supleantii si invitatii trebuie sa respecte regulile privind conflictul de interese.
Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

2.6. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CAILOR DE ATAC

Solutionarea litigiilor aparute in legatura cu atribuirea, incheierea, executarea, modificarea si incetarea contractului de inchiriere, precum si a celor privind acordarea de despagubiri se realizeaza potrivit prevederilor **Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.**

Actiunea in justitie se introduce la sectia de contencios administrativa tribunalului in a carui jurisdictie se afla sediul locatorului.

2.7. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Locatarul este obligat sa asigure exploatarea eficienta in regim de continuitate si de permanenta a bunului proprietate publica ce face obiectul inchirierii, potrivit obiectivelor stabilite de catre locator.
2. Locatarul este obligat sa exploateze in mod direct bunul care face obiectul inchirierii.
3. Subinchirierea este interzisa, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege.
4. Locatarul este obligat sa plateasca chiria.
5. Drepturile si indatoririle partilor se stabilesc prin contract.
6. Dupa inchiriere, realizarea obiectului de investitie se va face numai pe baza unui proiect legal avizat si aprobat si a autorizatiei de construire emisa de organele competente. Obtinerea tuturor avizelor tehnice definitive pentru realizarea si functionarea investitiei revine locatarului.
7. Toate lucrarile privind racordarea la retelele tehnice edilitare existente si obtinerea acordului de la detinatorii acestora, privesc pe locatari, cu reducerea proportionala a chiriei.
8. Locatarul este obligat de a asigura, pe perioada inchirierii, regularitatea si continuitatea activitatii in scopul careia a fost inchiriat terenul.
9. Locatarul are dreptul ca, prin imputernicitiile sale, sa urmareasca mersul lucrarilor de constructii, in vederea asigurarii calitatii si stabilitatii constructiei si incadrarea in termenul de punere in functiune stabilit prin actul de inchiriere.

Intocmit ,
Consilier achizitii publice
Tataru Mihaela – Gina

INIȚIATOR, PRIMAR
Jr. Silviu TINEI

Avizat pentru legalitate
Secretar General al comunei
Cornel Panțiru

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL

DOBREA NARICEA VAIKE
[Signature]



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL UAT
CORNEL PANTIRU

[Signature]