

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SUSENI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului privind inchirierea prin licitație
publica a bunurilor imobile(teren si construcții), aparținand
domeniului public si privat al Comunei Suseni**

Consiliul Local al Comunei Suseni în ședința extraordinară din data de 15 ianuarie 2018;

Având în vedere: Expunerea de motive nr. 5020/2017 a primarului comunei Suseni, Raportul de specialitate al Compartimentului urbanism din cadrul Primăriei comunei Suseni, raportul de avizare al Comisiei economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism;

Ținând cont de prevederile:

- art. 123 alin. (1) și alin. (2) ale Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicate, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 1777 - 1823 din Noul Cod Civil;
- art. 14 alin. (1) și (2), art. 15, art. 16 alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 861 alin. (3) din Codul Civil; Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții; HCL nr. 15/2014 privind aprobarea Planului Urbanistic General al comunei Suseni, cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (2) lit. „c”, art. 36 alin. (5) lit. „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile (teren și construcții), aparținând domeniului public și privat al comunei Suseni”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Compartimentul Urbanism și Compartimentul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Suseni vor lua măsurile necesare în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri .

Art.3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abroga orice alte prevederi contrare.

Art. 4. Secretarul comunei Suseni va asigura publicitatea și comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și persoanelor interesate.

Nr. 5
din 15 ianuarie 2018

Președinte de ședință
KOVÁCS LEVENTE

Contrasemnează
Secretar
KOVÁCS ILEANA ÉVA

REGULAMENT

privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile (terenuri și construcții), aparținând domeniului public și privat al COMUNEI SUSENI

Având in vedere:

- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul Urbanistic General al Comunei Suseni în vigoare, aprobat prin HCL nr. 15/2004 cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism

Se emite următorul Regulament care va reglementa procedura de închiriere a bunurilor imobile (terenuri și construcții), aparținând domeniului public și privat al Comunei Suseni:

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul prezentului Regulament îl constituie reglementarea închirierii prin licitație publică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Suseni.

Art. 2. Închirierea bunurilor proprietate publică și privată al Comunei Suseni, se face prin licitație publică cu strigare.

Art. 3. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică și privată al Comunei Suseni, amplasamentul, destinația, suprafața, prețul chiriei și durata închirierii se aprobă prin Hotărâre al Consiliului Local al Comunei Suseni.

(2) După adoptarea Hotărârii de Consiliul Local se organizează licitația publică privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Suseni și se încheie contractul de închiriere conform prevederilor legale.

Art. 4. Contractul de închiriere se poate încheia după caz cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină de către titularul dreptului de proprietate, Comuna Suseni.

CAPITOLUL II. ÎNCHIRIEREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERII

Art. 5. Comuna Suseni, proprietarul terenurilor proprietate publică sau privată prin Consiliul Local al Comunei Suseni inițiază procedura de închiriere prin întocmirea Studiului de oportunitate și a Caietului de sarcini, denumite împreună documentație de închiriere, care vor fi aprobate de către Consiliul Local al Comunei Suseni.

Art. 6. (1) Studiul de oportunitate va cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) descrierea imobilului care urmează a fi închiriat;

- b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică încheierea contractului de închiriere;
- c) precizarea expresă a activității pentru care se solicită închirierea terenului;
- d) durata închirierii;
- e) nivelul minim al chiriei propuse;
- f) alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere;

(2) Cuantumul chiriei minime de la care va fi pornită licitația publică deschisă se stabilește în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Suseni, având la bază un Raport de evaluare, realizat de către o persoană autorizată sau prevederile actelor normative aplicabile în cauză, studiu al pieței imobiliare din zonă și ținând cont de elementele specifice locale aplicabile închirierii sau prevederile legale aplicabile în cauză.

Art. 7. Caietul de sarcini va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului sau al titularului dreptului de administrare;
- b) descrierea terenului/spatiului care face obiectul închirierii;
- c) condițiile și regimul de exploatare al terenului/spațiului de închiriat;
- d) criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul maxim;
- e) cerințele privind calificarea ofertanților;
- f) garanții;
- g) destinația terenului/spațiului care fac obiectul închirierii;
- h) interdicția subînchirierii sau cesionării terenului respectiv;
- i) durata închirierii;
- j) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- k) prețul de pornire al licitației, respectiv chiria minimă;
- l) clauzele referitoare la încetarea contractului;
- m) cuantumul garanției de participare;

Art. 8. Studiul de oportunitate și Caietul de sarcini vor fi întocmite de Compartimentul urbanism cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Suseni și vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Comunei Suseni.

CAPITOLUL III

A. ORGANIZAREA SI DESFAȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 9. Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor scoase la licitație publică în vederea închirierii sunt următoarele:

- a) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Suseni.
- b) *tratamentul egal* pentru toți ofertanții, însemnând că toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- c) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice candidat, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a Comunei Suseni, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art. 10. Operațiunile pregătitoare organizării licitației publice, în vederea închirierii bunurilor proprietate publică și privată, sunt îndeplinite de Compartimentul achiziții și Comisia de evaluare a ofertelor, care va fi numită prin Dispoziție al primarului comunei Suseni.

Art. 11. Hotărârea Consiliului Local privind închirierea prin licitație publică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Suseni va cuprinde:

(1) datele necesare pentru identificarea exactă a bunului propus pentru închirierea prin licitație publică;

(2) amplasamentul, suprafața, durata (termenul închirierii), profilul de activitate (destinația), prețul de pornire al licitației;

(3) aprobarea Studiului de oportunitate, și a caietului de sarcini

(4) Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării proprietarului față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere;

Garanția de participare este obligatorie și se poate constitui prin ordin de plată în contul proprietarului sau prin numerar depus la caseria proprietarului;

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliul Local.

Garanția de participare se restituie ofertanților declarați necâștigători, în baza unei solicitări scrise.

Garanția de participare nu se restituie în următoarele situații:

a) ofertantul își retrage oferta după expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor după înregistrarea acesteia și înainte de adjudecare

b) în cazul în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul în termenul prevăzut în Caietul de sarcini.

c) ofertantul declarat câștigător nu constituie garanția de bună execuție a contractului în termenul prevăzut de Caietul de sarcini

(5) Taxa pentru Caietul de sarcini se va stabili prin Hotărârea Consiliului Local, pentru următoarele categorii de imobile: terenuri și clădiri.

(6) Cuantumul taxei plătibile pentru Caietul de sarcini, a garanției de participare și a garanției de bună execuție vor fi stabilite prin anexele la Hotărârea Consiliului local de aprobare a închirierii imobilului.

(7) Consiliul Local poate solicita constituirea garanției de bună execuție a contractului, a cărui cuantum se aprobă prin caietul de sarcini a licitației.

(8) Garanția de buna execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția COMUNEI SUSENI.

Art. 12.

(1) **Documentația depusă pentru participarea la licitație va conține în mod obligatoriu, următoarele:**

- dovada plății garanției pentru participare - Chitanța sau OP atașate de Formularul - Scrisoare de înaintare - în afara plicului. - **Formular F1**

Plicul va trebui să conțină:

- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări - **Formular F2**
- fișă cu informații privind ofertantul - **Formular F3**
- Oferta va fi numerotată, semnată și ștampilată pe fiecare pagină.
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini - Chitanța

- a) Act constitutiv, statut, din care să rezulte că poate desfășura activități solicitate prin Caietul de sarcini- copie conform cu originalul - pentru persoane juridice.
- b) Certificat de înregistrare CUI - copie conform cu originalul- pentru persoane juridice.
- c) Autorizație de funcționare - copie conform cu originalul - pentru persoane fizice autorizate .
- d) Copie de pe cartea de identitate - pentru persoane fizice.
- e) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment- pentru persoane juridice.
- f) Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Suseni din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată;
- g) Ultimul Bilant Contabil- semnat, parafat si inregistrat la administratia financiara;
- h) procură pentru persoane imputernicite sa participe la licitație.

(2) Documentele prevăzute în art. 13.1 pot fi completate cu alte documente specifice fiecărei licitație, potrivit caietului de sarcini întocmit.

(3) **Nu pot participa la licitație** persoanele care sunt:

- a) în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct. a);
- c) a avut litigiu cu Comuna Suseni și i s-a dovedit culpa prin hotărâre judecătorească;
- d) a constituit obiectul unui act administrativ de evacuare sau a unui titlu executoriu, pentru recuperarea unor sume;
- e) a prezentat documente falsificate pentru înscrierea la licitațiile anterioare organizate de Primaria Comunei Suseni;
- f) a participat la alte licitații publice pentru închiriere imobile clădiri sau terenuri, a adjudecat, dar a refuzat încheierea contractului de închiriere ;
- g) a deținut un contract de închiriere sau concesiune pentru terenul supus licitației publice și a renunțat la acesta sau înregistrează cu creante bugetare de plata către bugetul local rezultate din închirieri sau concesiuni;
- h) a cărei administrator/asociat unic, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani ;

La licitație nu sunt admise persoanele juridice al caror administrator/ asociat unic reprezintă sau detin societăți ce se încadrează la punctele a - h precizate mai sus.

Art. 13. Anunțul de licitație

- (1) Anunțul de licitație se întocmește de Compartimentul Achiziții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Suseni după aprobarea de către Consiliul Local al Comunei Suseni a documentației de atribuire.
- (2) Anunțul de licitație se publică într-un cotidian de circulație locală, la avizierul locatorului și pe pagina de internet.
- (3) Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 10 de zile calendaristice

înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

(4) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

- a) Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, adresa, numărul de telefon, fax ale autorității contractante:
 - a) Informații generale privind obiectul închirierii în special descrierea bunului care urmează să fie închiriat
 - b) Informații privind documentația de atribuire.
 - c) Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire.
 - d) Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire.
 - e) Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar.
 - f) Informații privind ofertele:
 - Data limită de depunere a ofertelor.
 - Adresa la care trebuie depuse ofertele.
 - g) Data și locul unde se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor.
 - h) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (5) După publicarea anunțului, persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (6) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- (7) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în formă scrisă privind documentația de atribuire.
- (8) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Art. 14. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

- (1) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere. Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (2) Ofertele se redactează în limba română. Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Suseni în plicuri închise și sigilate, care vor conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini și care se înregistrează în ordinea primirii lor în Registrul general de corespondențe și Registrul "Oferte", precizându-se data și ora.
- (3) Ofertele vor fi transmise până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea termenului limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (4) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
- (5) Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către locator.
- (6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (7) Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe

fiecare pagină de reprezentantul / reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

(8) Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

(9) Pentru a fi considerată valabilă, oferta trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:

1. Scrisoare de înaintare (Formular 1)
2. Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 200 lei (chitanță sau Ordin de plata, în original). Plata acestei documentații nu va fi restituită.
3. Acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 20.000 lei (garanția de participare va fi restituită).
4. Documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - a) fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 3);
 - b) declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 2);
 - c) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv (copie)
 - d) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (emis de organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - e) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată din care rezultă activitate autorizată cod caen 8511 – extracția pietrei;
 - f) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;
 - g) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură legalizată dacă este cazul);
 - e) declarație privind evitarea conflictului de interese Formularul 4
 - h) copie după ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat persoanelor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună), din care să rezulte capacitatea financiară a ofertantului de a plăti chiria stabilită;
 - i) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment- pentru persoane juridice.
 - j) opus întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic (precizând la fiecare document dacă este în original, în copie legalizată sau copie)
- (10) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu specificațiile din caietul de sarcini.
- (11) PLICUL se va marca după cum urmează :
DENUMIREA LOCATORULUI/ADRESĂ OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere de "", „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ORA ”
- (12) Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- (13) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

(14) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor , se consideră „ofertă întârziată” și se returnează nedeschisă.

(15) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

(16) Nu sunt admise oferte alternative.

(17) Nu pot participa la licitație persoanele care sunt:

i) în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

j) fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct. a);

k) a avut litigiu cu Comuna Suseni și i s-a dovedit culpa prin hotărâre judecătorească;

l) a constituit obiectul unui act administrativ de evacuare sau a unui titlu executoriu, pentru recuperarea unor sume;

m) a prezentat documente falsificate pentru înscrierea la licitațiile anterioare organizate de Primaria Comunei Suseni;

n) a participat la alte licitații publice pentru închiriere imobile clădiri sau terenuri, a adjudecat, dar a refuzat încheierea contractului de închiriere ;

o) a deținut un contract de închiriere sau concesiune pentru terenul supus licitației publice și a renunțat la acesta sau înregistrează cu creante bugetare de plata către bugetul local rezultate din închirieri sau concesiuni;

p) a cărei administrator/asociat unic, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani ;

La licitație nu sunt admise persoanele juridice al caror administrator/ asociat unic reprezintă sau deține societăți ce se încadrează la punctele a - h precizate mai sus.

Art. 15 Comisia de evaluare

(1) În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, locatorul numește comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

(2) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția primarului comunei Suseni.

(3) Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii comisiei, prin actul administrativ de numire a comisiei.

(4) Secretarul comisiei este numit de locator prin dispoziția primarului și nu este membru al comisiei.

(5) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiență în domeniu din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

(6) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(7) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(8) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(9) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul, are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(10) 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.

(11) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) 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;
- d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

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 închirierii.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(12) 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.

(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) derularea ședinței de licitație publică cu strigare;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

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

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

(17) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

Din Comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele nominalizate în Comisia de evaluare.

Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția primarului.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator prin actul administrativ de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor.

Secretarul este numit de locator, acesta nefiind membru în comisie.

Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

- a) dacă aceștia, soțul rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți au vreun interes în soluționarea contestației;
- b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;

În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 18. Licitația

- (1) În vederea închirierii imobilelor terenuri și construcții, proprietate publică sau privată a Comunei Suseni se va recurge la procedura „licitație publică cu strigare”.
- (2) Licitatia publică cu strigare se organizează la locul și la ora stabilită de către organizator și se desfășoară în una sau mai multe ședințe, la care poate participa un număr nelimitat de participanți (oferanți) care au intrat în posesia Caietului de sarcini. La ședința de licitație trebuie să fie prezenți membrii comisiei de evaluare și cel puțin 2 (doi) oferanți ai căror ofertă a fost acceptată de comisia de evaluare.
- (3) Comisia de evaluare verifică și analizează documentația participanților și afișează lista ofertanților acceptați.

După deschiderea plicurilor în ședință publică, Comisia de evaluare verifică valabilitatea ofertelor depuse, adică întrunirea tuturor condițiilor și criteriilor de valabilitate prevăzute în „Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”.

Comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului.

- (4) Rezultatul verificării documentațiilor depuse se consemnează în Proces verbal întocmit de comisia de evaluare.
- (5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin 2 oferte să fie valabile, adică să întrunească toate condițiile și criteriile de valabilitate prevăzute în „Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”.
- (6) Comisia de evaluare afișează ofertele admise și anunță data și ora desfășurării ședinței de licitație publică cu strigare.
- (7) Președintele Comisiei de evaluare face prezența participanților și constată dacă sunt îndeplinite condițiile din Caietul de sarcini.

Președintele Comisiei de evaluare va crește prețul de pornire cu câte un pas de licitație, pragul fiind de 5% până când unul dintre oferanți acceptă valoarea astfel majorată și nimeni nu acceptă una mai mare.

Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță tare și clar suma oferită de licitant.

Dacă la a treia strigare a ultimei oferte de preț, nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de evaluare anunță adjudecarea în favoarea participantului care a oferit suma cea mai mare.

- (8) După anunțarea câștigătorului de către președintele comisiei de licitație, se declară închisă licitația, în urma căreia se întocmește procesul-verbal, care se semnează de către Comisia de evaluare și de către participanții la licitație.
- (9) Procesul-verbal împreună cu documentele privind organizarea și desfășurarea licitației se arhivează la sediul locatului.
- (10) În cazul în care nu s-au prezentat minimum doi participanți eligibili la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta, încheindu-se proces-verbal de constatare.
- (11) Repetarea licitației se va efectua după reluarea publicității licitației în condițiile prevăzute de art. 14, în termen de 5 zile de la data publicării anunțului.

În cazul în care nici de aceasta dată nu se prezintă cel puțin doi participanți care îndeplinesc condițiile de eligibilitate la licitație, autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul în cazul în care se oferă cel puțin prețul de pornire al licitației.

- (12) Pe parcursul desfășurării licitației, participanților le este interzis să stabilească înțelegeri în timpul procedurii de licitație sau înainte de începerea acesteia, în scopul eludării principiului liberei concurențe privind prețul chiriei, să ofere lucruri de valoare

sau sume de bani în scopul influențării activității persoanelor implicate în procesul de organizare și desfășurare a procedurii de licitație.

(13) Pe parcursul desfășurării licitației, participanții pot fi excluși dacă se consultă sau încearcă să negocieze prețul de adjudecare cu alți ofertanți în scopul de a stabili un anume câștigător prin diferite metode. Totodată, în timpul ședinței de licitație participanții trebuie să respecte cu strictețe următoarele reguli:

- trebuie să ocupe locurile conform numărului de identificare pe care-l primesc de la organizator și care este menționat în tabelul cu participanții admiși la procedura de licitație;
- prețurile de închiriere se anunță de către președintele Comisiei de evaluare, în conformitate cu salturile de supralicitare înscrise în tabele, iar confirmarea acestora se face de către ofertant prin ridicarea cartonului pe care este înscris numărul de identificare;

- adjudecarea în favoarea câștigătorului se face după 3 (trei) strigări și în cazul în care, la a treia strigare, nu se oferă un preț mai mare decât ultimul anunțat, președintele Comisiei anunță adjudecarea bunului în favoarea participantului care a oferit ultima suma;

- la sfârșitul licitației participanții semnează procesul verbal al ședinței de licitație și predau secretarului comisiei cartonul cu numărul de participare.

(14) Participanții la licitație pot formula contestații motivate, în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la sediul Primăriei Comunei Suseni, organizatorul licitației, în termen de 24 de ore de la încheierea ședinței de licitație.

(15) Comisia de soluționare a contestațiilor este obligată să soluționeze contestația în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

(16) Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea termenului de depunere a contestațiilor.

În cazul în care s-a depus contestație, locatorul încheie contractul de închiriere în după soluționarea contestației, adusă la cunoștința ofertantului contestator.

(17) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate. În caz contrar procedura de închiriere se anulează, iar locatorul reia procedura de licitație, în condițiile prezentului Regulament, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

Art. 19. Anunțul de atribuire se aduce la cunoștință publică prin afișare la avizierul locatorului și pe pagina web www.suseni.ro în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

Art. 20 Neonorarea obligațiilor asumate de către locatar prin contractul de închiriere da dreptul COMUNEI SUSENI de a rezilia contractul de închiriere și solicitarea de daune interese precum și obligația din partea chiriașului de a elibera amplasamentul imediat.

B. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 21. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 22. Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să distorsioneze concurența.

Art. 23. 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 licitație.

Art. 24. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) 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;

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

Capitolul IV INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CAILOR DE ATAC

Art. 25.

- (1) Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.
- (3) Împotriva hotărârii Tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

Capitolul V INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Art. 26. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație cu strigare poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

Art. 27. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără să contravină obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 28. Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru locatar de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii. În caz contrar contractul se rezilează de drept, de către locator fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată.

Art. 29. În contractul de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată, trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea contractului de închiriere, respectiv:

a) bunurile ce au făcut obiectul închirierii, ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere. Bunurile trebuie să fie preluate la încheierea contractului pe bază de proces-verbal din care să rezulte restituirea acestora, în mod gratuit și libere de sarcini. În cazul deteriorării, locatarul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatorului. Sunt bunuri proprii, bunurile care au aparținut locatorului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

Art. 30. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatorului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

Art. 31. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatorului între drepturile care îi sunt acordate acestuia și obligațiile care îi sunt impuse de locator. Locatarul va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care va apare o creștere a sarcinilor legate de execuția obligațiilor rezultată în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit, prin distribuirea în mod echitabil între părți a pierderilor și beneficiilor. Locatarul trebuie să își execute obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către locatar.

Art. 32. Obținerea tuturor avizelor, și autorizațiilor, cad în

sarcina locatarului.

Art. 33

(1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile către locatar, în caz de dezacord fiind competența instanța de judecată;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare.

(2) La încetarea contractului de închiriere locatarul este obligat să restituie, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

Art. 34. Contractul de închiriere va fi încheiat de locator în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 35 Contractele de închiriere a terenurilor proprietate publică sau privată a Comunei Suseni, de orice natură, vor fi înregistrate de locator în registrele de publicitate imobiliară sau în Cartea funciară.

Art. 36. (1) Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere locatorul utilizează două registre:

- a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;
- b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere. Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de închiriere trebuie să conțină:

- a) partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;
- b) alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor

Art. 37. Drepturile și obligațiile locatarului

(1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică sau privată a Comunei Suseni care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

(3) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică sau privată a Comunei Suseni.

(4) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(5) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(6) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică sau privată a Comunei Suseni ce fac obiectul închirierii.

(7) La data încheierii contractului de închiriere și/sau în termen de cel mult 90 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să depună garanția de bună execuție prevăzută în Caietul de sarcini.

(8) La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen locatarul este obligat să restituie locatorului bunurile ce au făcut obiectul închirierii în mod gratuit și libere de orice sarcini. Bunurile vor fi predate pe bază de proces-verbal de predare-primire din care să rezulte restituirea acestora, în mod gratuit și libere de sarcini.

(9) În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, locatarul este obligat să asigure continuitatea

exploatării bunului, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

(10) Durata contractului de închiriere poate fi prelungit prin acordul părților, atât la inițiativa locatorului cât și la inițiativa locatarului, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.

(11) În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatorului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

Art. 38 Drepturile și obligațiile locatorului

(1) Pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

(3) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(4) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere,

(5) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

Încetarea contractului de închiriere

(6) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

(7) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă; în caz refuz fiind competența instanței de judecată. În aceasta situație, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(8) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite instanței competente să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile pe cale amiabilă, nu stabilesc altfel.

(9) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

(10) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior (dispariției, dintr-o cauză de forță majoră).

(11) Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte clauze a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAPITOLUL VI. FORMULARE

Art.39. Formulare care fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Scrisoare de înaintare - formular F1
- b) Declarație privind situația personală a operatorului economic - formular F2
- c) Informații despre ofertant - formular F3
- d) Declarație de confidențialitate și imparțialitate

**Președinte de ședință
KOVÁCS LEVENTE**

**Secretar
KOVÁCS ILEANA ÉVA**

DECLARAȚIE
de confidențialitate si imparțialitate

Subsemnata/ul, _____ , nominalizat/a în Comisia de licitatie pentru scoaterea la licitatie publica deschisa in vederea inchirierii _____

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului in declarații, următoarele:

- 1) nu dețin parti sociale, parti de interes, acțiuni din capitalul subscrisal unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati sau subcontractanti;
- 2) nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati sau subcontractanti;
- 3) nu am calitatea de sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/candidati;
- 4) nu am niciun interes de natura sa afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/ evaluare a candidaturilor/ofertelo.

In cazul in care pe parcursul derularii procedurii de achizitie publica ma voi afla in una dintre situatiile mentionate mai sus, ma oblig sa anunt aceasta situatie imediat ce a aparut.

Totodata, ma angajez ca voi pastra confidentialitatea asupra continutului documentelor/ofertelor/candidaturilor, precum si asupra altor informatii prezentate de catre operatorii economici, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a -si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrarilor comisiei de evaluare.

Inteleg ca in cazul in care voi divulga aceste informatii voi suporta sanctiunile legii.

Data

Semnătura,

OPERATOR ECONOMIC/ Formular F1

PERSOANA FIZICA (denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

Nr...../.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarulcu nr

.....din..... , privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

.....(denumirea contractului de închiriere),

..... (denumirea/numele ofertantului) vă
transmitem alăturat următoarele:

1.Documentul seria/numărul,

emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de
dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:

a) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Formular nr. 2- DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic

Operator Economic (denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de concesiune/inchiriere având ca obiect..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CAEN....., la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;
- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar 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, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Operator economic,

(semnătură autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____

2. Codul fiscal: _____

3. Adresa sediului central: _____

4. Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

5. Certificatul _____ de înmatriculare/înregistrare
(numarul, data si 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. Principala piață a afacerilor: _____

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani: _____

ANUL	CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC)LEI	CIFRA DE AFACERI ANUALA (31 DEC)EURO
1.		
2.		
3.		
Media anuala :		

Candidat/ofertant,
(semnatura autorizată)