

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani
situate în Parcul „Mihai Eminescu”

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”, văzând raportul de specialitate al Serviciului Patrimoniu, precum și rapoartele de avizarea ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, în baza dispozițiilor art. 553 alin. (3) Cod Civil, a dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. c) și alin. (6) lit. (b) coroborate cu dispozițiile art. 362 alin. (3) și ale art. 332 - 348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a dispozițiilor art. 5, alin. (3), lit. (b) din Ordonanța Guvernului României nr. 71 din 29 august 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, Ordonanța Guvernului României Nr. 99/2000 din 29 august 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și a Hotărârii Guvernului României nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, în temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. (a) coroborate cu prevederile art. 139 alin. (3) lit. (g) și ale art. 240 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. (1) Se aprobă închirierea prin licitație publică cu plic închis a unui număr de 4 căsuțe de lemn, cu suprafața construită de 9 m.p./căsuță, aflate în proprietatea privată a Municipiului Botoșani, identificate prin numere de inventar: 24, 25, 26, 27 în scopul desfășurării de activități comerciale, pentru o perioadă de 2 (doi) ani.

(2) Valoarea de inventar a fiecărui căsuțe din lemn este de 4430,15 lei/căsuță.

Art.2. Prețul de pornire la licitația publică pentru o căsuță de lemn este de 300 lei/lună.

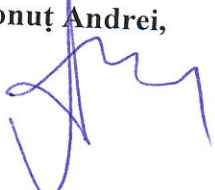
Art.3. Se aprobă Documentația de atribuire a căsuțelor de lemn, respectiv Caietul de Sarcini, Modelul Contractului Cadru de închiriere, Modelul Anunțului de licitație în vederea închirierii, Modelul de Fișă de date a Ofertantului, Modelul Declarației de Participare, Modelul Formularului de Ofertă conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. (1) Membrii comisiei de licitație și ai comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi desemnați prin dispoziție a Primarului Municipiului Botoșani.

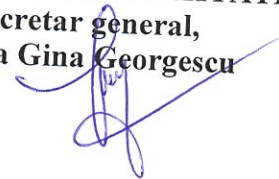
(2) Se împuternicește Primarul Municipiului Botoșani să semneze în numele Municipiului Botoșani contractelor de închiriere cu persoanele adjudecatare.

Art.5. Primarul municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate, va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei,



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general,
Oana Gina Georgescu

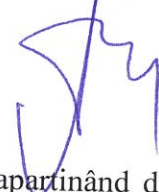


Nr. INT ___ din 24.08.2021

Aprobat,

Primar

Cosmin Ionuț Andrei



Referat de aprobare

Având în vedere proiectul de hotărâre închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”, vă rugăm să aprobați supunerea în dezbatere publică și aprobare în ședința Consiliului Local al Municipiului Botoșani a proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Întocmit,

**Șef Serviciu Patrimoniu
Gherase Iulius Sebastian**





Nr. INT _____ din 24.08.2021

Serviciul Patrimoniu

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

R A P O R T D E S P E C I A L I T A T E

privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”

Proiectul de hotărâre supus atenției Consiliului local propune închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”

Având în vedere referatul de aprobare al domnului primar Cosmin Ionuț Andrei, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre;

In conformitate cu prevederile:

-art. 553, alin. (1) Codul Civil

„Sunt obiect al proprietății private toate bunurile de uz sau de interes privat aparținând persoanelor fizice, persoanelor juridice de drept privat sau de drept public, inclusiv bunurile care alcătuiesc domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.”

- art. 129, alin. (2), lit. (c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul local exercită atribuții privind administrarea domeniului public și privat al municipiului;

- art. 129, alin. (6), lit. (b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul local hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesionarea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;

- art. 354 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

Domeniul privat

(1) Domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor și care nu fac parte din domeniul public.

(2) Asupra acestor bunuri, statul sau unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată.

- art. 355 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

Regimul juridic al proprietății private a statului sau a unităților administrativ-teritoriale

Bunurile care fac parte din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se află în circuitul civil și se supun regulilor prevăzute de Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, dacă prin lege nu se prevede altfel.

-Art.362 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate privată

(1) Bunurile proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale pot fi date în administrare, concesionate ori închiriate.

(3) Dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se aplică în mod corespunzător.

-Art. 333 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Părțile contractului de închiriere

Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritățile prevăzute la art. 287 sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

ART. 333

Actul administrativ prin care se aprobă închirierea

(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20 - 50%, stabilită, după caz, prin hotărârea Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului prin care s-a aprobat închirierea.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Având în vedere cele expuse, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 -privind Codul administrativ, s-a întocmit prezentul raport de specialitate referitor la proiectul de hotărâre privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”

Intrucât sunt îndeplinite condițiile legale incidente în materie, propunem adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată, respectiv aprobarea închirierii unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”.

Șef Serviciu Patrimoniu,

Sebastian Iulius Gherase



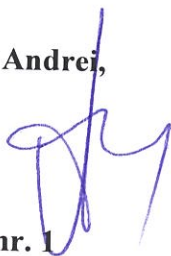
Consilier Juridic,

Cical Claudia Annabella



**INIȚIATOR,
Primar,**

Cosmin Ionuț Andrei,



Anexa nr. 1

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general,**

Oana Gina Georgescu



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis, a 4 (patru) căsuțe din lemn (chioșcuri), cu destinația de spații comerciale, aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani în vederea derulării de activități permanente, situate în incinta Parcului Mihai Eminescu înscris în C.F. Nr. 62254 Botoșani, proprietatea publică a Municipiului Botoșani

CUPRINS

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

PRIVIND ÎNCHIRIEREA A 4 CĂSUȚE DIN LEMN, CU DESTINAȚIA DE SPAȚII COMERCIALE (CHIOȘCURI), ÎN VEDEREA DERULĂRII DE ACTIVITĂȚI PERMANENTE, SITUATE ÎN INCINTA PARCULUI „MIHAI EMINESCU” BOTOȘANI

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL

UAT Municipiul Botoșani , cu sediul administrativ în mun. Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3, jud. Botoșani

codul fiscal: 3372882

telefon/fax; 0372.316.757 – Serviciul Patrimoniu;

persoana de contact: Daniela Elena Dumitraș – consilier ;

e-mail: danielaelena.dumitras@primariabt.ro

Procurarea documentației de atribuire

a) Documentația de atribuire se poate achiziționa, contra cost, de la sediul Primăriei Municipiului Botoșani – la Serviciul Patrimoniu- sediul Casa Cărții

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Închirierea unei căsuțe din lemn (chioșc), respectiv căsuța din lemn cu suprafața utilă de 9 mp, numerotată cu Nr.1./ 2./ 3./ 4, cu destinația de spații comerciale, în vederea derulării de activități permanente, situate în incinta Parcului „Mihai Eminescu”

III. CRITERII DE CALIFICARE ȘI / SAU SELECȚIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Primăriei municipiului Oradea (registratură), până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

→ **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia și va conține:

A. Pentru persoana juridică română

1) documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr.1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- certificatul de înregistrare, emis de Oficiul Registrului Comerțului- copie;

- act de identitate - copie;
- copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- certificat/ adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 50 lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de 600 lei, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

→ **PE PE PLICUL INTERIOR**, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5.

IV. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
2. Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiară va fi exprimată ferm, în lei, pentru căsuța de lemn (chioșcul) Nr. 1./ 2./ 3./ 4, cu suprafața utilă de 9 mp, <u>cu destinația de spații comerciale, în vederea derulării de activități permanente, situate în incinta Parcului „Mihai Eminescu”.</u>
3. Garanția de participare	<p>1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere.)</p> <p>2. Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.</p> <p>3. Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.</p>

	<p>4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.</p>
4. Clarificări	<ul style="list-style-type: none"> - Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. - Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
5. Modul de prezentare a ofertei	<p>b) Adresa la care se depune oferta: registratura Primăriei municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3.</p> <p>c) Data limită pentru depunerea ofertei: _____ ora ____.</p> <p>d) Mod de prezentare</p> <p>Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLICUL EXTERIOR: - va conține documentele de calificare și se va inscripționa "<i>Documente de calificare</i>", numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia MENȚIONÂNDU-SE CLAR: <p>„LICITAȚIA PUBLICĂ – CU PLIC ÎNCHIS PENTRU ÎNCHIRIEREA CĂSUȚEI DIN LEMN NR. _____ (se va menționa nr. căsuței solicitate), ÎN VEDEREA DERULĂRII DE ACTIVITĂȚI PERMANENTE, SITUATE ÎN INCINTA PARCULUI „MIHAI EMINESCU’ BOTOȘANI</p> <ul style="list-style-type: none"> • A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____ ORA _____ <ul style="list-style-type: none"> - PE PLICUL INTERIOR, care conține oferta proprie - zisă, se înscriu <i>numele sau denumirea ofertantului</i>, precum și <i>domiciliul sau sediul social al acestuia</i>, după caz, și va conține <u>Formularul de ofertă semnat de ofertant</u>, fără îngroșări, ștersături sau modificări. <p>Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.</p>
6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei	<p>Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate;</p>

	Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.
7. Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor:</p> <p>Data _____, ora _____ la sediul Primăriei Municipiului Botoșani, Calea Națională, nr. 101, etajul I – Sala de evenimente Casa Cărții.</p> <p>Participanții la sesiunea de deschidere: membrii Comisiei de evaluare.</p>

V. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- C) protecția mediului înconjurător;
- D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

- Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

1. cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
2. capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
3. protecția mediului înconjurător - 20%;
4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

- Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.

- În cazul unor oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico-financiară a ofertanților. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

VI. INSTRUCIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.

- În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (Casa Cărții, Calea Națională nr. 101) vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare.
- Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

- În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.
- După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.
- Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.
- După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. 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.

Etapa II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Oferta câștigătoare este oferta care a oferit chiria cea mai mare. În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei www.oradea.ro. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Sala - Registratură.

Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de ____, ora ____ în Sala de evenimente sediul Casa Cărții.

VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ anexat – Anexa 6 .

CAIET DE SARCINI

**aferent procedurii de închiriere, prin licitație publică, a căsuței din lemn Nr.
cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități comerciale
permanente, situată în incinta Parcului „MIHAI EMINESCU” Botoșani**

Art. 1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Închirierea spațiului/ chioșcului cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități comerciale permanente, situat în incinta Parcul „Mihai Eminescu”
- 1.2. Spațiul comercial este compus din: chioșc/ căsuță cu construcția din lemn, racordată la utilități: energie electrică și este situată în incinta Parcului „Mihai Eminescu”,
* **Notă: 4 căsuțe din lemn au o suprafață utilă de 9 mp/căsuță** situate în Parcul „Mihai Eminescu”, proprietatea publică a municipiului Botoșani.
- 1.3. Spațiul va fi folosit, conform destinației, în baza contractului de închiriere.
- 1.4. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

Art. 2. CONDIȚII GENERALE ALE LICITAȚIEI

2.1. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- (1) Contractantul/chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Contractantul/chiriașul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din diverse procese tehnologice, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuiala locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.
- (4) Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide) pentru a se evita acumularea lor.

2.2 CONDIȚII DE EXPLOATARE A SPAȚIULUI COMERCIAL – CHIOȘC/ CĂSUȚĂ DIN LEMN

- (1) Spațiul comercial – căsuța din lemn ce urmează a fi închiriată va fi utilizată de către chiriaș pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, administratorului bunului.
- (2) Pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.
- (3) Orice investiție sau amenajare care este necesară spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (4) Ofertantul câștigător are obligația de a respecta toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public.
- (5) Ofertantul câștigător are obligația de a obține toate avizele/acordurile necesare desfășurării activității de alimentație publică, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie.
- (6) Se vor asigura atât respectarea Ordinului nr.111/2008, actualizat, privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonalimentară.
- (7) Se vor respecta Normele de igienă privind producția, prelucrarea și depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr.976/1998.
- (8) Se vor asigura normele generale pentru operatorii din sectorul alimentar privind măsurile și condițiile necesare pentru a combate riscurile și a asigura adecvarea pentru consumul uman a produselor alimentare astfel cum sunt stabilite prin Regulamentul nr. 852/2004/CE.

Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o perioadă de **2 ani**, cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.

Art. 4. ELEMENTE DE PREȚ

4.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea chioșcului/ căsuței din lemn, cu destinația de spațiu comercial, utilizat **în vederea derulării de activități comerciale permanente, situată în incinta** Parcului „Mihai Eminescu”, este de **300 lei / lună**, tarif stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. ___ privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu.

4.2. Ofertanții la licitație vor achita:

- taxa de participare la licitație în valoare de **50 Lei**;
- garanția de participare la licitație se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5, din O.U.G. nr.57/2019 la nivelul contravalorii a 2 (două) chirii (calculate pornind de la prețul minim de închiriere), respectiv **600 lei**.

4.3. **Taxa de participare se constituie prin:**

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. _____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**;
- **numerar** - la caseria organizatorului.

* Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).

4.4. **Garanția pentru participare poate fi constituită prin:**

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. _____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**;
- **numerar** - la caseria organizatorului.

4.5. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după depunerea garanției pentru neplata chiriei, în echivalentul chiriei licitate pe un trimestru. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de neplata chiriei.

4.6. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.

4.7. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.

4.8. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Art. 5 ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA LICITAȚIEI

5.1. Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicație electronice.

5.2. **Anunțul de licitație** va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- 1) **informații generale privind autoritatea contractantă**, precum: denumirea, codul de identificare fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- 2) **informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică**, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- 3) **informații privind documentația de atribuire**, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;
- 4) **informații privind ofertele**:
 - data - limită de depunere a ofertelor;
 - adresa la care trebuie depuse ofertele;
 - numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- 5) **data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor**;
- 6) **instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței**;
- 7) **data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate în vederea publicării**;

5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.

5.4 (1) **La licitație se poate înscrie orice persoană juridică, română sau străină, persoană fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF) care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:**

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

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

5.5. (1) **Termenul limită de depunere a ofertelor** este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Registratură.

(2) **Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor** se va desfășura în data de ____, ora ____, în Sala de evenimente sediul Casa Cărții.

În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de ____, ora ____, comisia de evaluare numită prin Dispoziția Primarului municipiului Botoșani, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

Nu este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. __ din ____ privind închirierea unor bunuri aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani situate în Parcul „Mihai Eminescu”. După încheierea licitației, membrii comisiei de licitație vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

5.7. Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

5.8. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art.6. REGULI PRIVIND OFERTELE

6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Registratura Primăriei Municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției nr. 1-3 în **două plicuri sigilate**:

* **unul exterior** care va conține documentele prevăzute în *Documentația de atribuire*

** **unul interior** care va conține **oferta propriu - zisă** semnată de ofertant și documentele prevăzute în *Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

6.2. (1) **Pe plicul exterior** se va indica **obiectul licitației pentru care este depusă oferta**:

„ LICITAȚIA PUBLICĂ – CU PLIC ÎNCHIS PENTRU ÎNCHIRIEREA CĂSUȚEI DIN LEMN NR. _____ (se va completa nr. căsuței solicitate), CU DESTINAȚIA DE SPAȚIU COMERCIAL, ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII DE ACTIVITĂȚI COMERCIALE PERMANENTE, SITUAT ÎN MUN. BOTOȘANI, PARCUL “MIHAI EMINESCU”

• A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____ ORA _____.”

(2) **Plicul exterior** va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

6.3 **Pe plicul interior**, care conține **oferta propriu-zisă**, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia, după caz.

6.4 Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

6.5 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

6.6 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

6.7 Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

6.8 Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

6.9 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate.

6.10 Ofertele se redactează în limba română.

6.11 Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului.

6.12 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.

6.13 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

6.14 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

- 6.15 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 6.16 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.

Art.7. PROTECTIA DATELOR

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

Art.8. COMISIA DE EVALUARE

- 8.1. La nivelul autorității contactante se organizează o comisie de evaluare numită prin Dispoziție a Primarului municipiului Botoșani, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
- 8.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 8.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie.
- 8.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.
- 8.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- 8.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr.57/2019.
- 8.7. 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.
- 8.8. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- 8.9. 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.
- 8.10. **Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:**
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare;
- 8.11. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- 8.12. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

Art.9. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITATIE

9.1. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratura) Primăriei municipiului Botoșani, până la data limită stabilită în anunț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

9.2. **PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta**

„LICITAȚIA PUBLICĂ – CU PLIC ÎNCHIS PENTRU ÎNCHIRIEREA CĂSUȚEI DIN LEMN NR. _____,

(se va menționa nr. căsuței solicitate), **CU DESTINAȚIA DE SPAȚIU COMERCIAL, ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII DE ACTIVITĂȚI COMERCIALE PERMANENTE, SITUAT ÎN MUN. BOTOȘANI, PARCUL “MIHAI EMINESCU”**

• **A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ____ ORA ____ ”**

a) **PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină următoarele documente:**

A. Pentru persoana juridică română

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr.1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele:
- *ofertantul nu este în faliment;*
- *ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;*
- *sediul social;*
- *administratorul ofertantului*
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate
- împuternicire, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- cazier fiscal - eliberat de ANAF, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității-administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- un bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent semnat și parafat.
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

** Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.*

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în cuantum de 50 lei, (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii *garanției de participare la licitație*, în cuantum de 600 lei.

B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C. Pentru persoana fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- act de identitate reprezentant - copie;
- copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

** Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.*

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în cuantum de 50 lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii *garanției de participare la licitație*, în cuantum de 600 lei.

b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5.

Art.10. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

- 10.1. Chiriașul are obligația de a exploata în mod direct spațiul comercial (căsuța din lemn), care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
- 10.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.
- 10.3. **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:**
- a) **cel mai mare nivel al chiriei (prețul cel mai mare/lună);**
 - b) **capacitatea economico-financiară a ofertanților;**
 - c) **protecția mediului înconjurător;**
 - d) **condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.**
- 10.4. Ponderele fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderele fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin.(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100% și se stabilește astfel:
- a) **pentru prețul cel mai mare/lună (ofertă financiară) - 40 puncte;**
 - b) **pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților** - (document emis de unități bancare/declarații bancare/adeverințe/alte documente din care să reiasă disponibilitățile bănești ale ofertantului) - **30 puncte;**
 - c) **pentru protecția mediului înconjurător** (Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor – Anexa nr. 4) - **20 puncte;**
 - d) **pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat** (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România – Anexa nr. 3) - **10 puncte.**
- 10.5. (1) **Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.**
- (2) **În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b (capacitatea economico-financiară a ofertanților). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.d).**
- 10.6
- Algoritm de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:**
- **Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4 lit.a, punctajul se acordă astfel:**
- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei oferat se oferă Punctajul maxim alocat de 40 de puncte.
 - b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul P_n se calculează proporțional, astfel: $P_n = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$;
- **Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b:**
- a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim alocat de 30 puncte.
 - b) Pentru celelalte punctajul $D(n)$ se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim disponibilități banesti prezentate}) \times 30 \text{ pct.}$;

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c, punctajul se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa nr. 4) - se acordă 20 puncte.
- dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa nr. 4) se acordă 0 puncte.

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.d)

Punctajul se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa nr. 3) se acordă 10 puncte.
- dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa nr. 3) se acordă 0 puncte.

10.7. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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

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

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

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

Art. 11. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

11.2. 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.

11.3. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entităților contractante.

Art. 12. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

- 12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- 12.2 Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

Art. 13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.
- 13.2. Drepturile și obligațiile părților, executarea și încetarea contractului răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de locațiune (închiriere), încheiat conform legislației în vigoare.

ANEXE:

Anexa 1: Fișa ofertantului

Anexa 2: Declarație de participare

Anexa 3: Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4: Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Anexa 5: Formular de ofertă

Anexa 6: Contract de închiriere - model

FIȘA OFERTANTULUI

aferență procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis, a chioșcului/ căsuței din lemn cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități permanente, situată în incinta Parcului „Mihai Eminescu” Botoșani

1) Ofertant _____

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (mil. lei) _____

11) Cifra de afaceri (mil. lei) _____

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul _____

13) Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale _____

Data _____

Ofertant

L.S.

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis, a spațiului cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități comerciale permanente, situat în mun. Botoșani, parcul „Mihai Eminescu”

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____ din data de _____

Prin prezenta,

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică, prin licitație publică - cu plic închis, a căsuței din lemn (chioșc) Nr., cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități comerciale permanente, situat în încinta parcului „Mihai Eminescu”,

organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Municipiului Botoșani.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Data _____

Ofertant _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____

(se inserează numele persoanei fizice autorizate/ persoanei juridice),

în calitate de participant la procedura de licitație publică cu plic închis, pentru închirierea căsutei din lemn Nr. _____ din incinta parcului „Mihai Eminescu”, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, organizată de Municipiul Botoșani în data de _____, declar pe proprie răspundere că :

a) nu sunt în stare de dizolvare/ lichidare/ insolvență/ faliment, activitățile mele 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;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

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 dispunem;

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

Reprezentant legal,

(semnătura autorizată și ștampilă)

Operator economic/persoană fizică

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul _____, reprezentant
împuternicit al (denumirea și sediul ofertantului)

_____, declar pe propria răspundere, sub
sanctiunea aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să pretez activități în cadrul bunului
imobil închiriat, pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în
vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva
incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare
împotriva incendiilor.

Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune
condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide) pentru a
se evita acumularea lor.

Data completării

Operator economic/persoană fizică

FORMULAR DE OFERTĂ

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis, a căsuței din lemn Nr.,

în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, amplasate în incinta Parcului „Mihai Eminescu”, situat în mun. Botoșani, proprietatea publică a Municipiului Botoșani

Cu privire la spațiul destinat activității de comerț - căsuță din lemn (chioșc), în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, situat în localitatea Botoșani, Parcul „Mihai Eminescu”, ce urmează a fi închiriat în data de ____, orele __, la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI – SEDIUL CASA CARTII, CALOEA NAȚIONALĂ, NR. 101.

Oferta mea de închiriere pentru căsuța din lemn (chioșcul) cu Nr. _____, în suprafață de ____ mp este de _____ lei/lună

L.S.

MODEL CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

PENTRU CHIOȘCUL Nr. _____ DIN PARCUL "MIHAI EMINESCU"

PĂRȚI CONTRACTANTE :

MUNICIPIUL BOTOȘANI, cu sediul în _____
 , având C.I.F. _____, cont IBAN _____ deschis la
 _____, reprezentat legal prin dl. _____ – Primar, al
 în calitate de **LOCATOR**, pe de o parte

și

_____, având domiciliul în
 _____, str. _____, nr. _____, .ap.
 _____, având C.N.P. _____, cont bancar _____, deschis la
 _____sucursala _____, cu sediul profesional în
 _____, înregistrată la Oficiul Registrului
 Comerțului cu nr. _____, Cod Unic de Înregistrare nr.
 _____ din data de _____, reprezentată legal prin
 _____ - în calitate de **CHIRIAȘ**, pe de altă parte,

au convenit, de comun acord, cunoscând prevederile legale în vigoare, asupra următoarelor
 clauze:

Art. 1 – Obiectul contractului

(1) Contractul are drept obiect închirierea unui chioșc/ căsuță cu construcția din lemn –
Chioșcul nr. _____, având destinația de spațiu comercial, situat în incinta Parcului „ Mihai
 Eminescu”, proprietatea Municipiului Botoșani.

(2) Căsuța din lemn este racordată la rețeaua de energie electrică și are o suprafață totală de
9 mp.

(3) Predarea de către Locator și preluarea de către chiriaș a bunului închiriat se va efectua pe
 bază de Proces verbal de predare-preluare, semnat de reprezentanții părților contractante, care va
 deveni parte integrantă a prezentului contract. Procesul verbal menționat va prevedea starea în care
 se predă și se preia bunul închiriat.

(4) Lucrările necesare amenajării și întreținerii bunului închiriat se vor realiza de către chiriaș..

(5) Orice investiție majoră/ amenajare/ modificare care s-ar realiza în spațiul închiriat se va
 opera cu acordul locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului.

Art. 2 – Destinația bunului și profilul de activitate

a) Bunul este destinat pentru acivități:

-producție/preparare _____ mp;

-prestări servicii _____ mp;

-comerț _____ - mp;

-alte fapte de comerț _____ mp;

b) Profilele de activitate sunt următoarele:

1.

2.

3.

Art. 3 – Durata contractului

(1) Durata contractului este de, cu drept de prelungire prin acordul scris al ambelor părți contractante.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data deși expiră la data de

Art. 4 – Chiria

a) Pentru folosința spațiului, chiriașul datorează administratorului, lunar, chirie, respectiv: chirie - spațiu/chioșc și taxă - teren.

b) Chiria datorată este în cuantum de lei/lună/ chioșc, conform ofertei de preț adjudecate la licitația publică, cu plic închis, pentru închirierea căsuțelor din lemn, destinate derulării de activități comerciale permanente, organizată în data de și consemnate în Procesul verbal al comisiei de evaluare a ofertelor înregistrat cu nr., iar taxa pentru folosirea terenului este în cuantum de....., la nivelul anului 2021, taxă care se va actualiza anual în funcție de anual prin hotărârea Consiliului local de stabilire a taxelor și impozitelor locale.

c) Chiria se achită până la data de 15 a lunii, dată la care factura devine scadentă;

d) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale;

e) În caz de neprimire a facturii, chiriașul îl va sesiza de urgență pe administrator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe chiriaș de plata chiriei;

f) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul Municipiului Botoșani – nr. cont IBAN..... deschis la Trezoreria Botoșani sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Botoșani;

g) Chiriașul datorează administratorului chirie până la data de întâi a lunii următoare celei în care se predă spațiul pe bază de Proces Verbal;

h) Plata chiriei pe chioșc și teren se va face lunar până la data de 25 a lunii următoare pe perioada valabilității contractului de închiriere.

Art. 5 - Obligațiile părților

(1) Chiriașul are următoarele obligații:

- 1) să exploateze în mod direct spațiul comercial (căsuța din lemn), care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
 - b) chiriașul nu poate veni în contracte de asociere.
 - c) să preia de la administrator bunul închiriat, în maximum 30 de zile de la încheierea prezentului contract;
 - d) să asigure desfășurarea activităților comerciale în condiții corespunzătoare;
 - e) să respecte regulile de comerț prevăzute de legislația în vigoare;
 - f) să obțină, pe cheltuială proprie, toate avizele și autorizațiile necesare desfășurării în condiții legale a activității de comerț de la: Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de Urgență etc.;
 - g) să păstreze curățenia în zona de desfășurare a activității;
 - h) să încheie contract pentru prestări servicii de salubritate, în calitate de beneficiar, potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia;
 - i) în situația rezilierii contractului de închiriere, obligațiile curente și restante ale chiriașului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat;
 - j) să efectueze, potrivit legii, toate lucrările de întreținere și reparații necesare bunului, pentru folosință în scopul pentru care a fost închiriat;
 - k) lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către chiriaș, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.
 - l) să întrețină bunul închiriat în perfectă stare, să nu îl deterioreze; la încetarea contractului, să predea administratorului bunul în stare corespunzătoare;
 - m) să nu schimbe destinația spațiului, fără acordul prealabil al administratorului (locatorului);
 - n) să folosească bunul conform destinației și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului;
 - o) să nu aducă modificări la spațiul închiriat, fără acordul prealabil al administratorului; să nu facă improvizații la rețeaua electrică;
 - p) să permită accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut, pentru citirea contoarelor în vederea refacturării consumului utilităților, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
 - q) să achite contravaloarea energiei electrice consumate, conform calculelor efectuate de către administrator, în funcție de puterea consumatorilor utilizați;
 - r) să achite administratorului, chiria în quantumurile, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;
 - s) să constituie garanția de bună plată, aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 2 luni (valoarea ofertată/licitată);
- garanția de bună plată este constituită din garanția de participare la licitație, care constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere) în quantum de 600 lei, la care se adaugă diferența de preț rezultată în urma procedurii de licitație, conform prețului ofertat de către persoana desemnată câștigătoare.

- garanția va fi utilizată în caz de neplată a chiriei, sau a cheltuielilor de exploatare a chioșcului (consumul de energie electrică sau eventualele deteriorări aduse chioșcului);
 - garanția se va restitui în termen de 30 de zile de la expirarea contractului;
 - t) să asigure dotările privind prevenirea și stingerea incendiilor, conform Legii nr. 307/2007 și a O.M.A.I. nr. 163/2007 (dotarea cu min. 2 stingătoare de incendiu cu pulbere tip P6);
 - u) în conformitate cu prevederile art.9 din Legea 307/2006 :
 - să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;
 - să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea incendiilor;
 - să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
 - să aducă la cunoștința proprietarului/administratorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.
 - v) să asigure bunul închiriat, potrivit legii;
 - x) la expirarea contractului de închiriere, să predea bunurile închiriate fără deteriorări;
 - y) în cazul deteriorării chioșcului/căsuței din lemn, chiriașul va achita daunele stabilite (contravaloarea lucrărilor de reparații sau contravaloarea chioșcului), în termen de 10 zile de la constatarea și comunicarea acestora.
- În cazuri speciale, (în contextul actualei epidemii), chiriașul are obligația de a-și suspenda activitatea comercială, conform măsurilor dispuse la nivelul Statului sau la nivel local.

(2) Municipiul Botoșani are următoarele obligații:

- a) să predea bunul chiriașului, după semnarea contractului, în starea tehnică corespunzătoare;
- b) să confere chiriașului dreptul de folosință asupra bunului; să asigure racordarea la utilități a chioșcurilor (energie electrică);
- c) să verifice respectarea de către chiriaș a prevederilor prezentului contract de închiriere;
- d) Predarea-primirea bunului se efectuează în max. 30 zile de la semnarea contractului de către ambele părți, respectiv în ultimele 3 zile ale duratei contractului.
- e) Predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 6 – Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

- (1) Orice modificare a clauzelor contractuale, se va face prin încheierea unor acte adiționale.
- (2) Suspendarea contractului are loc la cererea expresă a chiriașului, formulată în condițiile legii.
- (3) Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, chiriașul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- (4) Contractul încetează, după caz, în vreuna din următoarele situații:

- a) expirarea duratei acestuia ;
- b) acordul partilor;
- c) denunțarea unilaterală a contractului ;
- e) rezilierea contractului
- f) alte situații - expres prevăzute de lege.

(5) Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.

(6) Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) a subînchiriat bunul;
- b) a cedat folosința bunului unor terți;
- c) a folosit bunul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia, fără acordul scris al administratorului;
- d) nu desfășoară activitate în spațiul închiriat în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data eliberării contractului;
- e) nu a folosit, în fapt, bunul, timp de 2 luni;
- f) a schimbat destinația ori profilul de activitate al bunului, fără acordul scris al administratorului;
- g) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 3 (trei) luni consecutiv și a taxei de folosire a domeniului public;
- h) nu achită chiria
- i) nu a constituit garanția de bună plată
- j) neplata către agenții economici prestatori de servicii a contravalorii serviciilor facturate;
- k) neasigurarea bunului închiriat în termen de o lună de la data încheierii prezentului contract;
- l) a efectuat modificări/ improvizații bunului;
- m) deteriorează sau degradează spațiul aunu a efectuat lucrările de reparații necesare care cad în responsabilitatea sa;
- n) chiriașul nu permite accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru citirea contoarelor, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut spațiul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
- o) își încalcă una dintre obligațiile după ce a fost avertizat anterior asupra aceluiași fapt, printr-o notificare scrisă;
- p) își încalcă oricare dintre obligațiile sale prevăzute în contract;

(7) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către chiriaș, cu prealabila notificare a administratorului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care chiriașul renunță la contract. În cazul nerespectării termenului prevăzut pentru notificarea administratorului, chiriașul este obligat la plata unei sume de bani reprezentând contravaloarea

folosinței spațiului pentru o perioadă de 30 de zile, calculată în conformitate cu prevederile contractului.

(8) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către administrator, cu prealabila notificare a chiriașului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care interesele publice sau alte cerințe impun eliberarea spațiului.

Art. 7 – Forța majoră

(1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum a fost definită de lege;

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea consecințelor lui;

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

Art. 8 - Litigii

(1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții părților contractante.

(2) Părțile vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferende ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.

(3) În cazul în care părțile nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.

(4) Litigiile dintre părți se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit dreptului comun.

Art. 9 - Dispoziții finale

(1) Constituie anexe la contract, procesul-verbal de predare-primire (**anexa nr.1**), modul de constituire și utilizare a garanției (**anexa nr. 2**).

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează potrivit dispozițiilor sale și prevederilor legii.

(3) Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

(4) Prezentul contract constituie titlu executoriu fiind înregistrat la organele fiscale competente.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte 1 (un) exemplar pentru fiecare parte, a câte 4 pagini.

MUNICIPIUL BOTOȘANI

CHIRIAS



Primăria
Municipiului
Botoșani

România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

**Direcția Urbanism
Serviciul Patrimoniu**

PROCES – VERBAL

de predare - primire a spațiului comercial – căsuță din lemn

CHIOȘCUL NR. _____ din incinta Parcului „Mihai Eminescu”, Municipiul Botoșani

1. În conformitate cu contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____ din _____, se încheie prezentul proces-verbal de predare-primire între Municipiul Botoșani prin reprezentanții săi legali, care predă și

_____ în calitate de chiriaș, care primește în folosință căsuța din lemn/ chioșcul Nr. _____, în suprafață de _____ mp, (cu sau fără terasă) _____.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește căsuța din lemn – cu destinație de spațiu spațiul comercial::

a. – pereții / construcția din lemn (interior/exterior)

b. – podeaua din lemn

c. – ușa, fereastra/oblonul (încuietorile, balamale etc.)

d. – instalația electrică (tablou electric, prize, întrerupător etc.)

e. – altele neprevăzute mai sus (mobilier: dulap, masă, colțar etc.)

3. _____, în calitate de chiriaș se obligă să execute următoarele lucrări:

Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi _____ în dublu exemplar, din care unul a fost predat chiriașului.

AM PREDAT,

LOCATOR

AM PRIMIT,

CHIRIAȘ



Primăria
Municipiului
Botoșani

România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

Direcția Urbanism

Serviciul Patrimoniu

Constituirea, utilizarea și restituirea garanției de bună plată, prevăzute în contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____

Garanția de bună plată pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale se constituie la nivelul a două (2) chirii lunare, respectiv valoarea de _____

- rezultată din garanția de participare la licitație în sumă de 600 lei, la care se adaugă diferența de preț

- rezultată/stabilită în urma procedurii de licitație, care se depune într-un cont închis pentru chiriaș. Dovada constituirii fondului de garanție trebuie făcută la momentul semnării contractului de către părți sau cel mai târziu în termen de 15 zile de la momentul încheierii contractului de închiriere.

Dobânda aferentă garanției rămâne la dispoziția locatorului pe perioada derulării prezentului contract.

Dovada pentru constituirea garanției o reprezintă ordinul de plată însoțit de extrasul de cont eliberat de unitatea bancară la care s-a deschis contul, documente justificative ce urmează a fi prezentate la încheierea contractului de închiriere ori în termen de cel mult 15 zile de la încheierea acestuia, constituind anexă la acesta.

Utilizarea garanției pentru neplata chiriei, precum și a dobânzilor aferente acesteia, se va face în următoarele situații:

1. neplata sumelor ce-i revin din cheltuielile comune și majorările de întârziere aferente acestora;
 2. neplata sumelor ce îi revin cu titlu de chirie și majorările de întârziere aferente acestora;
 3. reparațiile de întreținere curentă care conform Noului Cod Civil sunt în sarcina chiriașului;
 4. orice alte servicii realizate/prestate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat deși avea obligația legală sau contractuală.
- La încetarea contractului, locatorul are obligația de a restitui depozitul de garanție în următorul cont..... deschis la banca pe numele, indicat în mod expres de către chiriaș.

În cazul în care chiriașul dorește ca la încetarea contractului sumele să fie restituite de către locator într-un cont diferit față de cel indicat de către acesta în cuprinsul contractului, locatorul trebuie să informeze în scris locatorul asupra acestui fapt. În caz contrar, depozitul de garanție va fi restituit în toate situațiile în contul indicat expres de chiriaș.

LOCATOR

CHIRIAȘ

**INIȚIATOR,
Primar,**

Cosmin Ionuț Andrei,

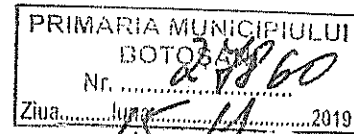
**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general,**

Oana Gina Georgescu



Nr. 12821/14.11.2019

Plin Yp. de Iuraru
S. Pătrășcu
15.11.2019



Către:

**Municipiul Botoșani
Serviciul Patrimoniu**

Direcția Serviciilor Publice, Sport și Agrement, reprezentată prin Director, ing. Eugen-Cristian Țurcanu, vă transmitem cererile înregistrate la DSPSA sub nr. 12742/13.11.2019, 12785/14.11.2019, 12786/14.11.2019, 12787/14.11.2019, 12788/14.11.2019, prin care se solicită prelungirea contractelor de închiriere pentru căsuțele din lemn din Parcul Mihai Eminescu, ținând cont de prevederile art. 333 alin. (5) din Ordonanța nr. 57/2019 privind Codul administrativ, care stipulează că închirierea se face prin licitație publică și a faptului că Parcul M. Eminescu este proprietatea UAT Botoșani și nu se află în administrarea DSPSA.

Facem precizarea că până în prezent, închirierea căsuțelor s-a făcut anual, prin atribuire directă în funcție de solicitări, în baza HCL nr. 115/2010. În vederea perfectării procedurii de închiriere, vă transferăm și cele patru căsuțe de lemn care fac obiectul cererilor de închiriere, prevăzute în anexa nr. 1. Faceți mențiunea că I.I. Hurmuz Aurel deține propria rulotă.

Odată cu intrarea în vigoare a Codului administrativ, închirierea se face prin licitație publică, procedură pe care nu o deținem, având în vedere că nu avem în administrare terenul pe care se află amplasate căsuțele.

Pentru cele prezentate vă transmitem spre soluționare cererile de închiriere în original:

1. P.F.A. Curteanu Costache, cererea nr. 12742/13.11.2019;
2. I.I. Ciuciuleț Alina, cererea nr. 12785/14.11.2019;
3. I.I. Hurmuz Aurel, cererea nr. 12786/14.11.2019;
4. I.I. Măzăreanu Neculai, cererea nr. 12787/14.11.2019;
5. P.F.A. Tcaciuc Anișoara, cererea nr. 12788/14.11.2019.

Cu stimă,

Director,
Ing. Eugen Cristian Țurcanu

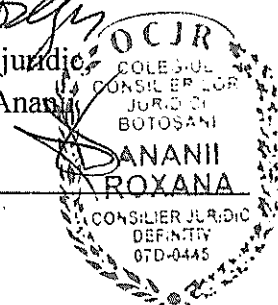


Șef Serviciu Financiar Contabilitate,
Liliana Cristina Albotă

Inspector de specialitate,
Mirela Bursuc

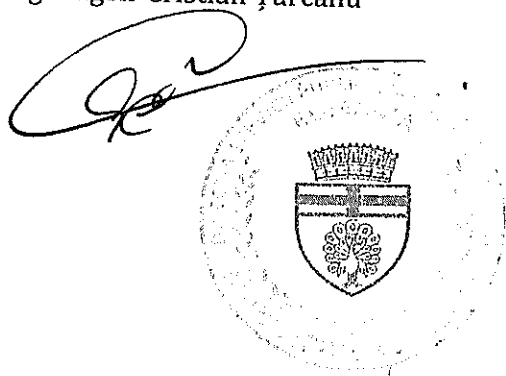
Șef Birou Administrare terenuri joacă,
Lupu Viorel

Consilier juridic,
Roxana Anania



Nr. crt.	Denumire	Nr. inventar	Valoare (lei)
1.	Căsuță din lemn - 9 mp	24	4430,15
2.	Căsuță din lemn - 9 mp	25	4430,15
3.	Căsuță din lemn - 9 mp	26	4430,15
4.	Căsuță din lemn - 9 mp	27	4430,15

Director,
Ing. Eugen-Cristian Țurcanu

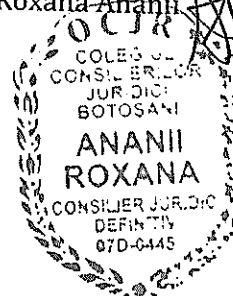


Șef Serviciu Financia-contabilitate,
Liliana-Cristina Albotă

Inspector de specialitate,
Mirela Bursuc

Șef Birou administrare terenuri joacă,
Viorel Lupu

Consilier juridic
Roxana Ananii



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind preluarea din administrarea DSPSA Botosani în administrarea Consiliului local al Municipiului Botosani a unui număr de 4 căsuțe de lemn situate în Parcul „Mihai Eminescu”

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerea domnului Primar Cătălin Mugurel Flutur privind preluarea din administrarea DSPSA Botosani in administrarea Consiliului local al Municipiului Botosani a unui număr de 4 căsute de lemn situate in Parcul Mihai Eminescu,

având în vedere adresa D.S.P.S.A. înregistrată sub nr. 17269 din 18.08.2020,

văzând referatul de aprobare al proiectului de hotărâre, raportul de specialitate al Serviciului Patrimoniu, precum și rapoartele de avizarea ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

în baza dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. c) coroborat cu art. 129, alin.(6), lit. (b) și art. 354 și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art.196, alin.(1), lit.(a) coroborate cu prevederile art. 139, alin. (3) lit. (g) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă preluarea din administrarea DSPSA Botoșani în administrarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani a unui număr de 4 căsuțe de lemn situate în Parcul „Mihai Eminescu”.

Art. 2 Se aprobă preluarea în evidențele contabile ale Municipiului Botoșani a unui număr de 4 căsuțe de lemn situate în Parcul Mihai Eminescu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Predarea-primirea bunurilor imobile se va face pe bază de proces-verbal, care va fi încheiat între părți în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentei hotărâri.

Art. 4 Primarul municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Daniela Cristina Roșu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Ioan Apostu

Botoșani, 27.08.2020
Nr. 268

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

ANEXA LA HCL NR. 268 DIN 27.08.2020

NR. CRT.	DENUMIRE	NR. DE INVENTAR	VALOARE - LEI
1	Căsuță din lemn – 9 mp	24	4430,15
2	Căsuță din lemn – 9 mp	25	4430,15
3	Căsuță din lemn – 9 mp	26	4430,15
4	Căsuță din lemn – 9 mp	27	4430,15

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Daniela Cristina Roșu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Ioan Apostu