**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL MUREŞ**

**COMUNA chibed**

*547268 Comuna chibed, sat Chibed, nr. 452, Judeţul Mureş*

*Telefon/Fax: 0265 – 717783;*

[E-mail: *chibed@cjmures.ro*](mailto:E-mail:%20chibed@cjmures.rot)

APROBAT

PRIMAR,

**PRIMĂRIA COMUNEI CHIBED**

CHIBED, NR. 452, JUD. MUREŞ, 547268

DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAŢIILOR

**ÎNCHIRIEREA SPAŢIULUI SITUAT ÎN LOCALITATEA CHIBED, NR. 362,**

**JUDEŢUL MUREŞ**

**FIŞA DE DATE**

**II. Înformaţii generale**

***I. a. Autoritatea contractantă***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumire: Comuna Chibed | | |
| Adresa: localitatea Chibed, nr. 452  cod poştal 547268, judeţul Mureş | | |
| Localitate:  Chibed | Cod postal:  547268 | Tara:  România |
| Persoana de contact:  Dosa Sandor, primar | Telefon:  0265 717783 | |
| E-mail:  chibed@cjmures.ro | Fax:  0265 717783 | |
| Adresa/ele de înternet:www.kibed.ro | | |

**I.b Principala activitate sau activităţi ale Autorităţii contractante**

|  |  |
| --- | --- |
| □ ministere ori alte autoritaţi publice centrale  inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local  □ agenţii naţionale  ■ autorităţi locale  □ alte institutii guvernate de legea publică  □ institutie europeană/organizaţie internationala  □ altele (specificati) | □ servicii publice centrale  □ aparare  □ ordine publică/siguranţa naţională  □ mediu  □ economico-fînanciare  □ sanatate  □ construcţii şi amenajarea teritoriului  □ protectie socială  □ cultură, religie şi actv. recreative  □ educaţie  ■ altele (specificaţi) servicii publice locale |

***Autoritatea contractantă nu achiziţionează în numele altei autorităţi contractante***

|  |  |
| --- | --- |
| Alte informaţii şi/sau clarificări pot fi obţinute de la: | |
| **Primăria Comunei Chibed** | localitatea Chibed, nr. 452  cod poştal 547268, judeţul Mureş  Tel/Fax: 265 717783  E-mail: chibed@cjmures.ro |
| Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire. În **cel mult 1 (una) zile** lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet, fără ambiguităţi şi cât mai repede posibil. Autoritatea contractantă are obligaţia transmiterii răspunsurilor – însoţite de întrebările aferente către toţi operatorii economici care au obţinut documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Răspunsul la clarificări se transmite cu cel puţin o zi înainte de data limită de depunere a ofertelor, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de o zi, aceasta din urmă are, totuşi, obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.  **Reguli de comunicare şi transmitere a datelor**  Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi în momentul primirii.  Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalităţi:   * prin poştă; * prin fax; * prin mijloace electronice * prin orice combinaţie a celor de mai sus.   Operatorul economic poate transmite o solicitare de participare:   * în scris - prin poştă;   + - prin fax;     - prin orice combinaţie a celor de mai sus. | |
| Instituţia responsabilă pentru soluţionarea contestaţiilor pe cale administrativ-jurisdicţională este instanţa de judecată.  **Competenţa de soluţionare** a contestaţiilor este:   * + - * instanţa de judecată.   **Contestaţia** se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată şi trebuie să conţină următoarele elemente:   * + - * numele, domiciliul sau reşedinţa contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor şi codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica şi persoanele care le reprezintă şi în ce calitate;       * denumirea şi sediul autorităţii contractante;       * denumirea obiectului contractului de achiziţie publică şi procedura de atribuire aplicată;       * obiectul contestaţiei;       * motivarea în fapt şi în drept a cererii;       * mijloacele de probă pe care se sprijină contestaţia, în măsura în care este posibil;       * semnătura părţii sau a reprezentantului persoanei juridice.   **Contestaţiei** i se va ataşa **copia actului atacat**, în cazul în care acesta a fost emis, precum şi **copii după alte înscrisuri**, dacă acestea sunt disponibile.  **O copie a contestaţiei** şi a înscrisurilor ataşate, dacă acestea sunt disponibile, va fi transmisă de către contestator autorităţii contractante.  **Participanţii** la procedura de atribuire **trebuie să fie înştiinţaţi** de către **autoritatea contractantă**, în termen de **1 zi** de la primirea notificării privind contestaţia.  **Contestaţia** poate fi depusă **în toate fazele** procedurii de atribuire şi împotriva oricărui act al autorităţii contractante în **termenul de depunere**.  **Termenul de depunere** al contestaţiei este de:  a) 5 zile de la data luării la cunoştinţă despre un act al autorităţii contractante considerat nelegal | |

***II: Obiectul contractului***

**II.11 Descrierea contractului**

|  |
| --- |
| II.1.1. Denumire contract:  Închirierea spaţiului din domeniul privat al Comunei Chibed |
| II. 1.2) Denumire contract şi locul de desfăsurare al acestuia  Obiectul contractului îl constituie închirierea spaţiului situat în localitatea Chibed, sat Chibed, nr.362, judţul Mureș, cu destinaţia de alimentaţie publică cu băuturi alcoolice cu o suprafaţă de 61,20 mp, spaţiu pentru birou cu o suprafaţă de 14,79 mp., spaţiu social cultural (ed. fizică şi sport) cu o suprafaţă de 68,47, spaţiu pentru depozit cu o suprafaţă de 33,73 mp şi teren aferent 100,00 mp, identificat la pct.II.5 al Inventarului bunurilor din domeniul privat al comuneiChibed, însuşit prin HCL nr.19/2015. |
| Tipul contractului: **Contract de închiriere**  Principala locaţie de executare a contractului: **Comuna Chibed** |
| II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: **Contract de închiriere** |
| II. 1.4. Durata contractului de închiriere: 5 ani |
| II.1.5. Ofertele alternative nu sunt acceptate |

**II.2. Cantitatea sau scopul contractului**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contractul va asigura prestarea continuă (în aria de operare a chiriaşului) pe o durată de 5 ani a activităţilor de administrare a domeniului privat de interes local, având ca obiect închirierea spaţiilor situate la nr. 362 în comuna Chibed.  Obiectul procedurii contractului îl reprezintă selectarea unei persoane juridice, cu respectarea prevederilor art. 12, alin. (2) din O.G. nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, în vederea închirierea spaţiului situat în comuna Chibed nr. 362, în scopul utilizării ca bar. | | |
| **II.3. Divizare pe loturi:**  da [ ]  **nu** [x] | | |
| **II.4. Surse de finanţare**  Sursa de finanţare a contractului care urmează a fi atribuit este:  **Agenţi economici şi producători particulari / taxe şi tarife speciale** | Proiectul este finanţat din fonduri comunitare:  [ ] da  [ x ] nu | |

**II.5. Ofertele alternative nu sunt acceptate**

**II.6. Condiţii specifice contractului**

|  |  |
| --- | --- |
| II.6 Alte condiţii particulare referitoare la contract (după caz) | Chiriaşul are obligaţia de a achita valoarea chiriei stabilită în urma procedurii de atribuire, în două rate egale, astfel, până la 31 martie şi 30 septembrie inclusiv.  Chiriaşul are obligaţia să folosească bunul închiriat - spaţiul arătat mai sus, după destinaţia rezultată.  Neplata chiriei sau executarea cu întârziere a obligaţiei de plată a chiriei conduce la perceperea de majorări de întârziere, conform legislaţiei fiscale privind creanţele bugetare, în vigoare la data plăţii.  Dacă pe parcursul desfăşurării contractului de închiriere apar mai mult de trei întârzieri privind neplata chiriei, proprietarul are dreptul de a rezilia contractul, cu plata de chiriaş a unei sume ce reprezintă clauza penală în cuantum de 50% din valoarea totală a chiriei anuale, la care se adaugă valoarea integrală a investiţiei efectuate de către chiriaş la data rezilierii contractului.  În cazul în care chiriaşul nu realizează în termen de cel mult 3 (trei) luni investiţiile asumate prin propunerea tehnică, proprietarul va putea rezilia prezentul contract. |

**III: PROCEDURA**

**III.1) Procedura selectata: Licitaţie publică deschisă.**

**III.2) Nu există etapa finală de licitatie electronica.**

|  |
| --- |
| **III.3.)** **Legislaţia aplicată :**  1. Ordonanţa Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local;  2. Hotărârea Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local;  3. Legea 215/2001 a administraţiei publice locale actualizată şi republicată prin Legea nr. 375/2009 şi Legea nr. 59/2010;  4. Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind desfăşurarea activităţilor comerciale în pieţe, târguri şi bazare; |

**IV. CRITERII DE CALIFICARE ŞI/SAU SELECTIE**

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare şi de a desemna reprezentanţi să verifice, la autorităţile competente, veridicitatea documentelor şi declaraţiilor prezentate de ofertanţi. Orice neconcordanţă faţă de documentele depuse în copie şi de datele furnizate în declaraţii atrage excluderea din procedură.

Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii **cerinţelor minime de calificare** trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

|  |  |
| --- | --- |
| **IV.1) Situaţia personală a candidatului /ofertantului** | |
| Declaraţii privind eligibilitatea  **Solicitat X** Nesolicitat □ | Cerinţă obligatorie: **Declaraţie pe propria răspundere** privind îndeplinirea obligaţiilor exigibile de plată a impozitelor şi taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat. Ofertanţii care nu şi-au îndeplinit obligaţiile exigibile de plată a impozitelor şi taxelor către stat înclusiv cele locale precum şi contribuţiile pentru asigurările sociale de stat vor fi excluşi din procedura de achiziţie**.** |
| **IV.2) Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale (înregistrare)** | |
| Persoane juridice/fizice române  **Solicitat X** Nesolicitat □ | Cerinţă obligatorie: **Certificat de Înscriere Fiscală în copie.** |
| Persoane juridice /fizice străine  **Solicitat X** Nesolicitat □ | Cerinţă obligatorie: Documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenenţa din punct de vedere profesional |
| **IV. 3.) Situaţia economico-financiară** | |
| Informaţii privind situaţia economico-financiară  **Solicitat X** Nesolicitat □ | Cerinţă obligatorie:   1. situaţia financiară   **Declaraţie pe propria răspundere** că în anul fiscal 2014 operatorul economic a avut un bilanţ pozitiv şi nu se află în una dintre următoarele situaţii, reglementată prin lege: nu este în stare de faliment ori lichidare, administratorul operatorului economic nu a fost condamnat în ultimii 3 ani prin hotărâre definitivă pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala. |
| **IV.4.) Capacitatea tehnică şi/sau profesională** | |
| Informaţii privind capacitatea tehnică  **Solicitat X** Nesolicitat □ | Cerinţe obligatorii:  Declaraţie privind respectarea obligaţiilor referitoare la protecţia mediului. |

**V. PREZENTAREA OFERTEI**

|  |  |
| --- | --- |
| V.1) Limba de redactare a ofertei | **limba română** |
| V.2) Perioada de valabilitate a ofertei | **45 zile** |
| V.3) Garanţie de participare  Solicitat□  **Nesolicitat X** | - Cuantumul garanţiei de participare este de **50 lei.**  **- Garanţia de participare la licitaţie se achită/depune până cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor.**  - Perioada de valabilitate a garanţiei pentru participare: **45 zile**.  - Forma de constituire a garanţiei de participare va fi:  a) scrisoare de garanţie bancară în favoarea autorităţii contractante. Scrisorile de garanţie bancara vor fi eliberate, de o banca din România sau, după caz, de o bancă din străinătate, de preferinţa cu corespondent în România. În cazul scrisorii de garanţie bancară aceasta se depune în original.  b) a unui ordin de plată, cu condiţia confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor;  c) depunere de numerar la caseria  **Garanţia de participare se restituie:**  - ofertantului câştigător: în cel mult **3 zile** lucrătoare de la data semnării contractului;  - ofertanţilor necâştigători: după semnarea contractului de achiziţie publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câştigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.  **Reţinerea garanţiei de participare**  Ofertantul pierde garanţia de participare, dacă:  - îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;  - oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei. |
| V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice | **Datele furnizate în acest capitol reprezintă angajamente ferme. În situaţia în care oferta este declarată câştigătoare, la maxim 3 luni de la semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente duce la aplicarea clauzelor legate de reziliere şi/sau penalităţi.**  Propunerea tehnică va fi compusă din următoarele capitole:  ● Prezentarea procedurilor specifice de lucru pentru operaţiunile fiecărei activităţi care va face obiectul contractului.  ● Prezentarea modului de aplicare a măsurilor specifice de protecţia, sănătatea muncii şi legislaţia sanitar veterinară şi siguranţa alimentelor pentru fiecare activitate care va face obiectul contractului.  *La aceste puncte se va face o descriere detaliata și coerentă a procedurilor şi modalităţilor de aplicare a acestora, cu referire concretă la obiectul viitorului contract*.  Prezentarea propunerii tehnice, se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenţei propunerii tehnice cu specificaţiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini şi va mai cuprinde:  - valoarea lucrărilor de învestiţii ce urmează a se realiza;  - termenul de execuţie a lucrărilor de investiţii ce urmează a se realiza;  Ofertanţii au obligaţia de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ţinut cont de obligaţiile referitoare la **condiţiile de muncă şi protecţia muncii**, **protectia mediului, respectiv legislaţia sanitar veterinară şi siguranţa alimentelor** conform: Legii privind securitatea şi sănătatea în muncă nr.319/2006, HG nr.1091/2006 cerinţe minime de securitate şi săntăte pentru locul de muncă, O.G. nr.195/2005 privind protecţia mediului modificată şi completata şi a Legii nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor şi O.G. nr.42/2004 privind organizarea activităţii sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor. |
| V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare | Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă indicat în secţiunea Formulare **(Formularul 5**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Valoarea înscrisă în ofertă este fermă şi reprezintă cuantumul valoric al contractului de închiriere. Chiria minimă de la care se va porni licitaţia publică deschisă pentru închirierea spaţiului este în sumă de 5795 lei/an. |
| V.6) Modul de prezentare a ofertei | - Oferta se va depune la registratura Primăriei Comunei Chibed  - **data limită pentru depunerea ofertei este 03.12.2015, ora 10,00.**  - Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic sigilat şi va conţine un original şi o copie. Ofertantul trebuie să sigileze originalul şi copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" şi, respectiv, "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, netransparent şi închis corespunzător. Originalul şi copia vor cuprinde fiecare două plicuri. Primul plic trebuie să conţină propunerea tehnică şi documentaţiile de calificare (declaraţii pe propria răspundere, copia după certificatul de înregistrare fiscală, dovada achitării garanţiei de participare). Al doilea plic: formularul de ofertă. Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea şi adresa candidatului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autorităţii contractante şi cu înscripţia "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 03.12.2015,ora 12,00**".**  Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor, autoritatea contractanta nu îşi asuma nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.  **Participarea**  Orice operator economic, indiferent de naţionalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire numai individual. |
| V.7) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei | Orice ofertant are dreptul de a-şi modifica sau de a-şi retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei şi numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.  În cazul în care ofertantul doreşte să opereze modificări în oferta deja depusă, aceasta are obligaţia de a asigura primirea şi înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, şi înscripţia „MODIFICĂRI”.  Ofertantul nu are dreptul de a-şi retrage sau de a-şi modifica oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea ofertelor, sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică şi a pierderii garanţiei pentru participare.  Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită în anunţul de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. |
| V.8) Deschiderea ofertelor | Ofertele vor fi deschise în data de 03.12.2015,ora 12,00la sediul Primăriei Comunei Chibed.  Ofertele se deschid la data şi locul indicate în anunţul de participare şi în documentaţia de atribuire.  Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la şedinţa de deschidere a ofertelor.  Cu excepţia şedinţei de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.  Memebrii comisiei de evaluare au obligaţia de a semna pe propria răspundere o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate prin care se angajează să respecte confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra oricăror alte informaţi prezentate de ofertanţi.  În cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere şi prezentare a ofertelor şi a documentelor care le însoţesc.  Orice decizie cu privire la calificarea ofertanţilor, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor şedinţe ulterioare şedinţei de deschidere a ofertelor.  Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie să includă informaţiile anunţate de către preşedintele comisiei.  Procesul verbal privind şedinţa de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei şi de către reprezentanţii ofertanţilor care sunt prezenţi la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către preşedintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de evaluare are obligaţia de a desfăşura activităţile de examinare şi evaluare numai la sediul autorităţii contractante.  **Solicitare completare documente lipsă**  Dacă se constată că unul sau mai mulţi ofertanţi au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea cerinţelor privind situaţia personală, capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, situaţia economică şi financiară, capacitatea tehnică sau profesională, comisia de evaluare va solicita ofertanţilor respectivi completarea documentelor care lipsesc. Comisia de evaluare va lua toate măsurile necesare astfel încât solicitarea să parvină în timp util ofertanţilor.  **Corectarea viciilor de formă**  Viciile de formă ale documentelor şi ofertelor prezentate de către operatorul economic, se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin **viciu de formă** se înţelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalţi participanţi şi nu alterează sensul şi conţinutul informaţiilor existente iniţial în documentul respectiv.  **Omisiuni sau neconcordanţe**  Dacă în cadrul propunerii tehnice se constată anumite **omisiuni sau neconcordanţe** se va considera că aceasta răspunde î**n mod substanţial** cerinţelor prevăzute în caietul de sarcini numai atunci când estimarea valorică a eventualelor omisiuni sau neconcordanţe **nu reprezintă mai mult de 3%** din valoarea preţului ofertat în cadrul propunerii fînanciare. Dacă în cadrul propunerii tehnice se constată existenţa unor omisiuni sau neconcordanţe a căror estimare valorică nu reprezintă mai mult de 3% din valoarea preţului ofertat în cadrul propunerii fînanciare, se solicită ofertantului completarea sau remedierea acestora în conformitate cu cerinţele prevăzute în caietul de sarcini.  **Corectarea erorilor aritmetice**  Erorile aritmetice se pot corecta numai cu acceptul ofertantului.  În cazul în care ofertantul nu acceptă corecţia acestor erori, atunci **oferta** se consideră a fi **neconformă**.  Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:  - dacă există o discrepanţă între preţul unitar şi preţul total, trebuie luat în considerare preţul unitar, iar preţul total va fi corectat corespunzător;  - dacă există o discrepanţă între litere şi cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător  **Stabilirea ofertei câştigătoare**  Comisia de evaluare are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare, dintre ofertele admisibile, pe baza aplicării criteriului pentru atribuirea contractului de închiriere.  Criteriul utilizat va fi: preţul cel mai mare.  În cazul în care şi preţurile ofertate sunt egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul solicita ofertanţilor clasate pe locul I prezentarea unei noi propuneri financiare în plic închis, în vederea departajării ofertelor. |

**VI. Criterii de atribuire**

|  |
| --- |
| **Preţul cel mai mare X** |

În cazul în care şi preţurile ofertate sunt egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul: în cazul în care se constată că două sau mai multe oferte clasate pe locul I prezintă acelaşi preţ, autoritatea contractantă va solicita ofertanţilor clasate pe locul I prezentarea unei noi propuneri financiare în plic închis, în vederea departajării ofertelor.

**VII. Atribuirea contractului**

|  |  |
| --- | --- |
| VII.1 Ajustarea preţului contractului  DA □ **NU X** | Preţul contractului este ferm. |
| **Comunicarea** | Comunicarea se realizează în scris şi nu mai târziu **de** **3 zile lucrătoare** de la emiterea deciziilor respective.  Ofertantul câştigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.  Ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.  Autoritatea contractantă este îndreptăţită a nu comunica anumite informaţii, dar numai în situaţia în care divulgarea acestora:  - ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale,  - ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale,  - ar fi contrară interesului public,  - ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privaţi,  - ar prejudicia concurenţa loială dintre aceştia  Contractul de închiriere se semnează după o perioadă de aşteptare. Perioada de aşteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorităţii contractante în legătură cu procedura de achiziţie publică, pentru a-l contesta. |
| VII.2. Anularea aplicării procedurii de atribuire | Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înaînte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire şi, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:  a) au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;  b) au fost depuse oferte care, deşi pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluţiilor tehnice şi/sau financiare;  c) abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.  (2) Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea de oferte, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare. |
| VII. 3. Încheierea contractului închiriere | Autoritatea contractantă are obligaţia de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere.  Ca parte integrantă a contractului de închiriere se constituie cel puţin următoarele documente:   1. propunerea tehnică şi propunerea financiară; 2. documntaţia de atribuire (caietul de sarcini); 3. nivelul de performanţă şi de calitate al activităţilor ce se vor desfăşura de chiriaş.   În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerinţelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini. |

**Caiet de sarcini**

**privind închiriere spaţiu prin licitaţie publică deschisă: spaţiu pentru alimentaţia publică cu băuturi alcoolice, spaţii pentru birou, spaţii social culturale (educaţie fizică şi sport), spaţii pentru depozit de mărfuri şi teren aferent, situat în Comuna Chibed, sat Chibed nr. 362 în vederea utilizării pentru bar.**

***BORDEROU:***

1.Informatii generale privind obiectul închirierii

1.1. Descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie închiriat

1.2. Destinaţia bunurilor ce fac obiectul închirierii

1.3. Condiţii de exploatare a închirierii şi obiective de ordin economic, financiar, social şi de mediu urmărite de către proprietar privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii

2. Condiţii generale ale închirierii

2.1. Regimul bunurilor utilizate de chiriaş în derularea închirierii

2.2. Obligaţiile privind protecţia mediului, stabilite conform legislaţiei în vigoare

2.3. Obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate şi permanantă

2.4. Interdicţia subînchiriării bunului închiriat/posibilitatea subînchirierii, după caz

2.5. Condiţiile în care chiriaşul poate închiria bunul închiriat pe durata contractului de închiriere

2.6. Durata închirierii

2.7. Chiria minimă şi modul de calcul al acesteia

2.8. Condiţiile speciale impuse de natura bunului ce face obiectul închirierii

2.8.1. Protejarea secretului de stat

2.8.2. Materiale cu regim special

2.8.3. Condiţii de siguranţă în exploatare

2.8.4. Condişii privind folosirea şi conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea şi punerea în valoare a patrimoniului cultural naţional, după caz

2.8.5. Protecţia mediului

2.8.6. Protecţia muncii

2.8.7. Alte condiţii impuse

3. Condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele

4. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

5. Forma licitaţiei

6. Alte clauze

7. Dispoziţii finale

**1**.INFORMAŢII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

**1.1.** SPAŢIUL PROPUS PENTRU REALIZAREA OBIECTIVULUI

Spaţiul propus pentru realizarea obiectivului este proprietatea privată a Comunei Chibed, este identificat la pct.II.5 al Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei Chibed, însuşit prin HCL nr.19/2015.

Spaţiul cu o suprafaţă totală de 178,19 mp. - din care 61,20 mp. spaţiu pentru alimentaţie publică cu băuturi alcoolice , 14,78 mp. spaţiu pentru birou, 68,47 mp. spaţiu pentru sport, 33,73 mp.,depozit pentru mărfuri (supraterane) şi 100 mp. teren aferent - va fi închiriat prin licitaţie publică, hotărât de Consiliul Local al Comunei Chibed prin Hotărârea nr. 57/2015.

**1.2**. Destinaţia bunurilor ce fac obiectul închirierii

Spaţiul închiriat va fi folosit în vederea de comercializarea băuturilor alcoolice şi nealcoolice, şi asigurarea posibilităţilor pentru activităţi sportive. Chiriaşul are obligaţia de a respecta legislaţia în vigoare pentru comerţ.

**1.3.** Conditii de exploatare a închirierii şi obiective de ordin economic, financiar, social şi de mediu urmărite de către proprietar privind exploatarea eficace a bunului de face obiectul închirierii

Motivele de ordin legislativ, economic, fînanciar şi social care impun închirierea unor bunuri, sunt următoarele:

- administrarea eficientă a domeniului privat al Comunei Chibed prin atragerea de venituri suplimentare la bugetul local ;

- continuarea de a comercializa băuturilor alcoholice şi nealcoholice, şi asigurarea posibilităţilor pentru activităţi sportive. Chiriaşul (câştigătorul licitaţiei) poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecţiei mediului, şi legislaţia sanitar veterinară şi siguranţa alimentelor. Chiriaşul va obţine toate autorizaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare. Proprietarul obligă chirişul să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite.

De asemenea, chiriaşul este obligat să exploateze în mod direct bunurile care fac obiectul închirierii.

Chiriaşul este obligat să efectueze investiţiile necesare funcţionării barului.

**2**.CONDITII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

**2.1**. Regimul bunurilor utilizate de chiriaş în derularea închirierii

Calitatea de chiriaş poate avea orice persoană fizică sau juridică română.

Chiriaşul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunul proprietate privată.

Chiriaşul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul închirierii, care reprezintă bunul de retur care va reveni de plin drept, gratuit şi liber de orice sarcini, proprietarului, la expirarea contractului de închiriere.

Bunurile care constituie proprietatea UAT-ului vor fi administrate şi exploatate de chiriaş în conformitate cu prevederile contractului de închiriere, acestea rămânând proprietatea proprietarului şi urmând a fi restituite de chiriaş la expirarea / încetarea contractului de închiriere; acestea constituie bunuri de retur şi revin de drept proprietarului, gratuit şi libere de orice sarcini; în aceasta categorie întră şi bunurile ce au rezultat din învestiţiile prevăzute în contractul de închiriere precum şi bunurile rezultate din învestiţii şi modernizări efectuate de chiriaş fără aprobarea proprietarului.

Bunurile proprii, care aparţin chiriaşului (cu excepţia celor realizate din investiţii şi modernizări efectuate fără aprobarea proprietarului) rămân în proprietatea chiriaşului, acesta putând dispune de ele oricum doreşte.

**2.2**. Obligaţiile privind protecţia mediului, stabilite conform legislaţiei în vigoare: Chiriaşul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecţiei mediului

**2.3**. Obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate şi permanenţă: Chiriaşul este obligat să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanentă a bunurilor proprietate privată ce fac obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către proprietar.

**2.4**. Interdicţia subinchirierii bunului închiriat/posibilitatea subînchirierii, după caz: chiriaşul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

Ciriaşul are interdicţia de a subînchiria, în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

**2.5**. Conditiile în care chiriaşul poate închiria bunul închiriat pe durata închirierii

Chiriaşul nu poate închiria bunul ce face obiectul închirierii.

**2.6**. Durata închirierii

Durata închirierii: 5 ani, începand cu data predării-primirii obiectivului consemnată în procesul verbal.

**2.7**. Chiria minimă şi modul de calcul al acesteia

Nivelul minim al chiriei de la care se porneşte licitaţia este **de 5,83** lei/mp./lună pentru spaţiul de alimentaţie publica cu băuturi alcoolice, 2,38 lei/mp./lună pentru spaţiu pentru birou, 0,32 lei/mp./lună pentru spaţiu de sport, 1,78 lei/mp./lună pentru depozit de mărfuri şi 0,09 lei/mp./lună pentru teren aferent.

TOTAL CHIRIE ANUALĂ *: minim 5795 lei/an.*

*Nivelul minim al chiriei a fost aprobat de Consiliul Local Chibed prin Hotărârea nr. 8/29.01.2015 privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale .*

Chiria obţinută se face venit la bugetul local.

Chiriaşul se obligă să achite impozitul pe clădiri pentru spaţiul închiriat potrivit prevederilor legale în vigoare.

Chiria anuală va fi indexată funcţie de indicele de inflaţie comunicat de Comisia Naţională de Statistică.

Întârzierile la plată a chiriei se vor sancţiona cu penalităţi conform prevederilor legale, înscrise şi în contractul de închiriere.

**2.8.** Condiţiile speciale impuse de natura bunului ce face obiectul închirierii

**2.8.1**. Protejarea secretului de stat

Nu este cazul.

**2.8.2**. Materiale cu regim special

Nu este cazul.

**2.8.3**. Condiţii de siguranţă în exploatare

Chiriaşul are obligaţia de a lua măsurile necesare privind siguranţa în exploatare. În temeiul contractului de închiriere, chiriaşul dobândeşte dreptul de a exploata, în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa bunul.

**2.8.4**. Condiţii privind folosirea şi conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea şi punerea în valoare a patrimoniului cultural naţional, după caz

Chiriaşul este obligat să respecte condiţiile impuse de natura bunului închiriat privind folosirea şi conservarea patrimoniului

**2.8.5**. Protecţia mediului

Chiriaşul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecţiei mediului.

**2.8.6**. Protecţia muncii

Chiriaşul are întreaga responsabilitate în ceea ce priveste respectarea legislaţiei în vigoare cu privire la protecţia muncii.

**2.8.7**. Alte condiţii impuse

Chiriaşul are întreaga responsabilitate în ceea ce priveşte respectarea legislaţiei în vigoare cu privire la normele privind P.S.I., protecţia persoanelor, condiţii impuse de acordurile şi convenţiile impuse de legislaţie.

**2.8.8** Chiriaşul va realiza investiţii pentru amenajarea spaţiului destinată comercializării băuturilor alcoolice şi nealcoolice.

Aceste amenajări se vor realiza pentru asigurarea condiţiilor prevăzute pentru autorizaţiile şi acordurile necesare desfăşurării activităţii economice, conform prevederilor H.G.R.nr. 348/2004 şi H.C.G.M.B. nr. 239/2001; (Autorizaţia sanitară de funcţionare; Autorizaţia P.S.I. sau avizul Brigăzii de Pompieri (după caz); Avizul Centrului de Medicină Preventivă şi Poliţiei Sanitar-Veterinare (după caz); Autorizaţie de Mediu sau avizul Agenţiei pentru Protecţia Mediului etc);

Investiţiile se vor realiza în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de închiriere, iar amortizarea în perioada de închiriere. În acest interval de timp, chiriaşul va depune cerere de autorizare către Primăria comunei Chibed, însoţită de toate avizele şi acordurile necesare (se vor prezenta Autorizaţia de funcţionare de la Agenţia de Protecţia Mediului Mureş şi Direcţia Sanitar-Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Mureş)

**3**. Condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertanţii transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistreaza, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data şi ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) o fişă cu informaţii privind ofertantul;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor proprietarului;

Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Instrucţiunile privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor se elaborează de către proprietar şi fac parte din documentaţia de atribuire.

**4**. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

Contractul de închiriere înceteaza de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în masura în care părţile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condiţiile prevăzute de lege. În cazul prelungirii contractului de închiriere, acesta se deruleaza în condiţiile stabilite iniţial.

Contractul de închiriere încetează în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

b) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către proprietar, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată;

c) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către chiriaş, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despagubiri în sarcina chiriaşului;

d) în cazul nerespectării obligatiilor contractuale de catre proprietar, prin reziliere de către chiriaş, cu plata unei despăgubiri în sarcina proprietarului;

e) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilităţii obiective a chiriaşului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri;

f) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

La încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, bunurile ce au fost utilizate de chiriaş în derularea închirierii vor fi repartizate după cum urmeaza:

a) Bunuri de retur sunt bunurile care au făcut obiectul închirierii.

b) bunurile proprii: ale chiriaşului.

5. Forma licitatiei

Forma de licitatie va fi: Licitatie Publica

Licitaţia publică este procedură la care persoana fizica sau juridica interesată are dreptul de a depune oferta.

**6**. Alte clauze

Investiţiile şi modernizările efectuate ulterior încheierii contractului de închiriere nu vor fi compensate de către Consiliul Local Chibed.

**7**. Dispoziţii finale

Obţinerea tuturor avizelor şi acordurilor pentru funcţionare cad în sarcina chiriaşului. Racordarea la reţelele tehnico-edilitare şi obţinerea acordului de la deţinătorii acestora îl privesc pe chiriaş.

Dacă din diferite motive licitaţia se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanţi, dacă ofertele nu au fost deschise.

Contractul de închiriere va fi încheiat după împlinirea unui termen de 5 zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanţi despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, închirierea va fi anulată, reluându-se procedura de licitaţie publică.

**SECŢIUNEA III**

**FORMULARE**

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)*

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul(a) *(denumirea, numele operatorului economic)*, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de *(se mentioneaza procedura)* pentru atribuirea contractului de achizitie publică având ca obiect ............................... cod CPV ........... la data de ............... *(zi/luna/an)*, organizata de .........................................., declar pe propria răspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţiile mele comerciale nu sunt suspendate şi nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

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

c) mi-am îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat şi către bugetul local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit până la data solicitată de .............. ;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înteleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Operator economic,

*(ştampila și semnatura autorizată)*

CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea/numele)*

**ÎNFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(numarul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)*

6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piata a afacerilor:

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnatura autorizata)*

CANDIDATUL/OFERTANTUL

*(denumirea/numele***)**

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

**1.**

Subsemnatul ....................., reprezentant împuternicit al......................(denumirea operatorului economic), declar pe proprie răspundere sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică ..................;(se menţionează procedura), având ca obiect ...............................................(denumirea produsului,serviciului sau lucrării şi codul CPV) la data de............... (zi/luna/an), organizata de......................................(denumirea autorităţii contractante) particip şi depun oferta:

[ ] în nume propriu

[ ] ca asociat în cadrul asociaţiei

[ ] ca asociat în cadrul asociaţiei

[ ] ca subcontractant al

(se bifează opţiunea corespunzătoare)

**2.**

Subsemnatul declar că:

[ ] nu sunt membru al nici unui grup de operatori economici;

[ ] sunt membru în grupul sau reţeaua a cărei lista cu date de recunoaştere o prezint în

Anexa

(se bifează opţiunea corespunzătoare)

**3.**

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenţa declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică sau,în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători,pe parcursul derulării contractului de achiziţie publică.

**4.**

De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice înformaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.

**5.**

Subsemnatul autorizez prin prezenţa orice instituţie, societate comercială,banca, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţiilor autorizaţii ai ...................................... denumirea şi adresa autorităţii contractante) cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legatură cu activitatea noastră.

DATA COMPLETĂRII:.............................

*Operator economic,*

*....................................*

*(semnatura autorizată )*

CANDIDATUL Înregistrat la sediul autorităţii

contractante

……………………….

**FORMULAR DE OFERTA**

Către

....................................................................................................

*(denumirea autorităţii contractante și adresa completă)*

Domnilor,

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ne oferim că, în conformitate cu prevederile şi

*(denumirea/numele ofertantului)*

cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să executăm \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea lucrării)*

pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro,

*(suma în litere și în cifre) (suma în litere și în cifre)*

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei.

*(suma în litere și în cifre)*

2. Ne angajăm că, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere şi să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuţie anexat în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(perioada în litere și în cifre)*

luni calendaristice.

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

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

5. Alături de oferta de baza: \_

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

|\_| nu depunem oferta alternativă.

*(se bifeaza opţiunea corespunzătoare)*

6. Am înţeles şi consimtim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câstigătoare, să constituim garanţia de bună execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.

7. Întelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez

*(semnătura)*

oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorităţii contractante

nr. ................... / .......................

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ca urmare a invitaţiei de participare apărute în buletinul informativ al Comunei Chibed privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului *(denumirea contractului de achiziţie publică)* noi *(denumirea operatorului economic)*, vă transmitem alăturat următoarele:

**1.** Documentul ................................... *(tipul, seria/numărul, emitentul)* privind garanţia pentru participare, în cuantumul şi în forma stabilite de dumneavoastră prin documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei;

**2.** Coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, în original:

a) oferta;

b) documentele care însoţesc oferta.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi vă satisface cerinţele.

Data completării

Cu stimă,

Operator economic,

*(stampila și semnatura autorizata)*