

CAIETUL DE SARCINI

„Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța”

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează oferta financiară.

Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta financiară corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea : Consiliul Județean Constanța

Cod fiscal: 2981739

Adresa: Bd. Tomis nr. 51, Constanța

Tel: 0241488464

E-mail: adpp@cjic.ro

Adresa web: www.cjc.ro

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului care se va încheia între județul Constanța – Consiliul Județean Constanța și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui imobil organizat cu spații de lucru compartimentate pentru Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța necesar funcționării și desfășurării activității.

Notă: necesitate

În luna decembrie a anului 2021 a fost întocmită o expertiză tehnică la clădirea Inspectoratului pentru Situații de Urgență Dobrogea al județului Constanța, din str. Mircea cel Bătrân nr. 110, prin care se recomandă desființarea imobilului și construirea unui nou imobil cu materiale și tehnologii actuale omologate.

3. DURATA CONTRACTULUI

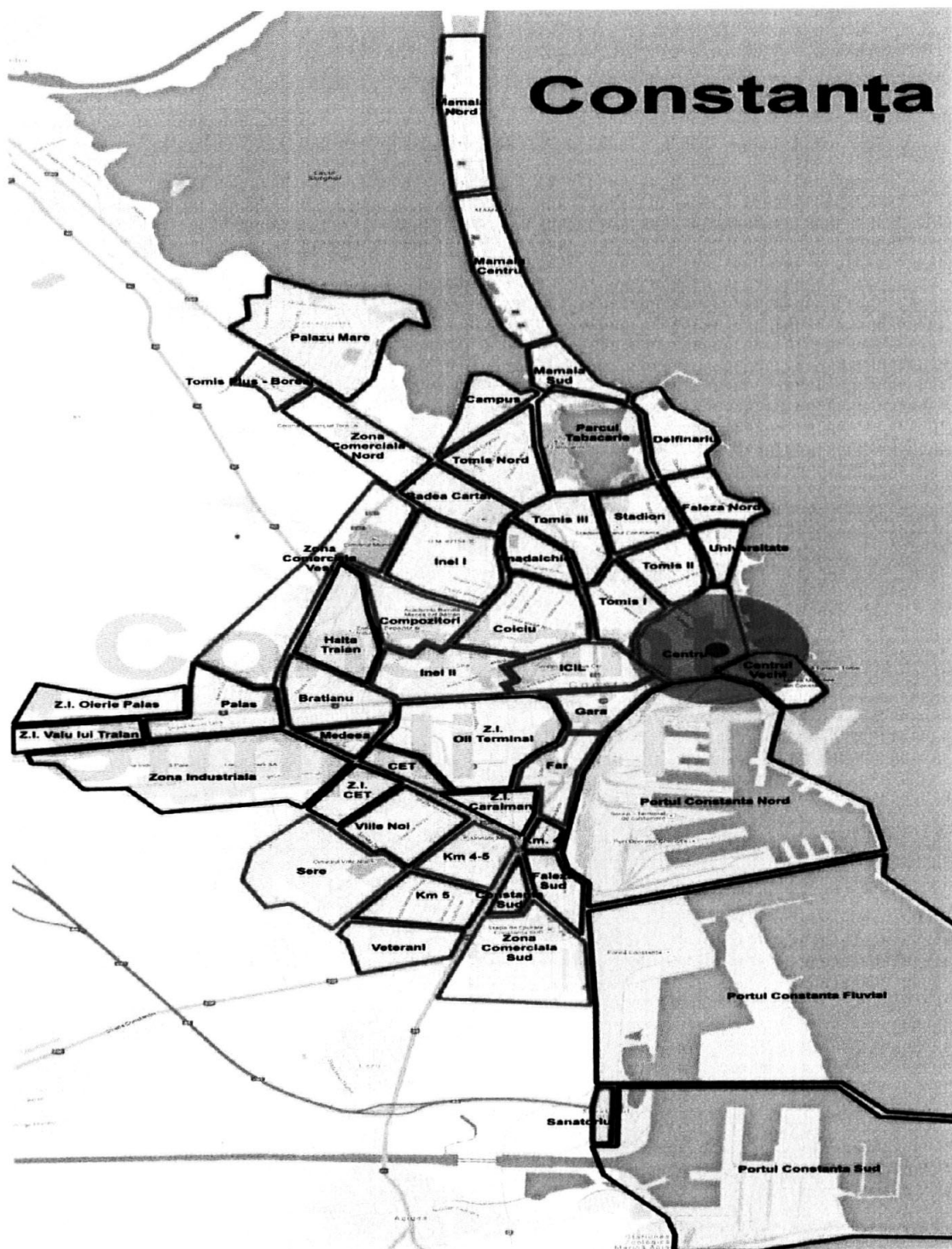
Perioada de închiriere este de minim 48 luni, cu posibilitate de prelungire, în funcție de existența necesității aferente și de disponibilitatea fondurilor.

4. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea estimată a contractului 4.320.00 lei inclusiv TVA pentru perioada de închiriere 48 de luni.

5. SPECIFICAȚII MINIME TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE

1) Imobilul trebuie să fie situat în Municipiul Constanța într-o zonă centrală (Stadion Gheorghe Hagi, Tomis I, Tomis II, Tomis III, Faleză Nord, Universitate Ovidiul, Tomis 2, Icil, Gară, Centru), conform hărții.



2) Suprafața utilă: minim 1600 mp - maxim 2500 mp; Oferta care va propune o suprafață mai mică de 1600 mp va fi declarată neconformă, iar suprafața care va depăși 2500 mp nu va face obiectul contractului de închiriere. Subsolul/ Podul nu este considerat spațiu eligibil în calcularea suprafeței.

3) Certificat Energetic minim clasa B;

6. SOLUȚII TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE NECESARE DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII

În cadrul etapei de dialog se vor organiza întâlniri cu fiecare candidat admis în parte, pe parcursul cărora se derulează un dialog cu scopul identificării soluțiilor/opțiunilor referitoare la aspectele tehnice, problemele legate de cadrul juridic și orice alte elemente ale viitorului contract .

Identificarea soluțiilor/opțiunilor se structurează în funcție de necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea evidențiate în documentația descriptivă.

A. Condiții generale

- Imobilul să fie racordat la rețelele de energie electrică, apă, canalizare, să fie dotat cu centrală racordată la rețeaua de gaze, să fie dotat cu sistem de climatizare; Această cerință trebuie asumată de ofertant în Oferta Finală – **FORMULAR 9** și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 90 de zile de la semnarea contractului); Contorizare individuală pentru utilități.

- **Imobilul să aibă încăperi compartimentate sau care permit compartimentări amenajări pentru birouri (102 angajați), spații sanitare, spațiu pentru servere (camera tehnică/sală de ședințe/pregătire/videoconferință), Dispecerat integrat (între 50-120 mp), Sală Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (între 30-50 mp).**

În cazul ofertării unui imobil open-space (spații necompartimentate), proprietarul va face compartimentarea conform planului furnizat de Autoritatea Contractantă într-un interval de maxim 90 de zile de la semnarea contractului, pe cheltuiala exclusivă a proprietarului.

- Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe un sigur etaj sau pe mai multe etaje consecutive).

B. Finisaje/ amenajări interioare

Imobilul ce urmează a fi închiriat va fi completat/ dotat cu următoarele:

- **În spațiile compartimentate cu destinație birouri- parchet, mochetă sau variante propuse de ofertant**
- **În spațiile de circulație- gresie sau parchet de trafic intens**
- **În grupurile sanitare- faianță, gresie**

Aceste cerințe trebuie asumate de ofertant – **FORMULAR 9** și trebuie îndeplinite de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 90 de zile de la semnarea contractului).

C. Alte facilități

1. Dacă spațiul deservește și alte entități, posibilitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul instituției, cu intrare separată, acolo unde este posibil, care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care imobilul propus presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

7. DAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

Spațiile vor fi date în funcțiune în maxim 90 de zile de la semnarea contractului, cu toate dotările necesare utilizării, pe baza de proces verbal de predare – primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale, starea și gradul de utilizare al acestora.

8. PLĂȚI

Autoritatea contractantă va fi obligată la plata chiriei începând cu data încheierii procesului-verbal de predare-primire a imobilului.

De la momentul dării în folosință a spațiului, plata chiriei se va face lunar, în lei, în baza facturii/contractului de închiriere emise de locator.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare în Lei va putea fi majorat sau indexat anual cu Indicele de inflație.

9. CONDIȚII SPECIALE

1. Imobilul poate fi proprietatea unei persoane fizice și/sau juridice, și trebuie deținut în mod legal.

În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.

2. Imobilul și terenul aferent să nu facă obiectul vreunei acțiuni în justiție.

3. Imobilul care face obiectul contractului de închiriere nu poate fi înstrăinat de către ofertantul câștigător pe perioada derulării contractului de închiriere decât cu notificarea prealabilă a Consiliului Județean Constanța.

Proprietarul poate vinde imobilul închiriat doar sub sarcina preluării în totalitate și sub aceeași termeni contractuali de către noul proprietar, fără a îngrădi în nici un fel activitatea Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța.

4. În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța precum și la menținerea în aceeași termeni a contractului de închiriere cu proprietar instituția financiar bancară.

De asemenea, ofertantul se angajează că va notifica chiriașul cu cel puțin 90 zile înainte de orice modificare ce ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime.

5. Ofertantul își dă acordul pentru instalarea tuturor echipamentelor necesare desfășurării activității autorității contractante.

6. Construcția în care se află spațiile va fi echipată cu instalații speciale de detectare, semnalizare și alarmare/stingerea incendiilor cu hidranți interior sau exterior potrivit reglementărilor tehnice în vigoare la data realizării construcției (clădire birouri), în cazul schimbării destinației construcției, aceasta se va echipa cu instalații speciale de detectare semnalizare și alarmare/stingerea incendiilor cu hidranți interior sau exterior conform prevederilor legale în vigoare.

PREȘEDINȚE,

Mihai Dănuș

Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Nesrin Geafar

Director General,
Ermil Chelariu

Director General Adjunct,
Cristian Hagea

Şef Serviciu,
Silvia Vojeu

Inspector,
Isabela Geantă

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Prezentul caiet de sarcini conține cerințe tehnice și funcționale minimale pentru închirierea unui imobil/ spațiu (clădire existentă și terenul aferent), necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța, precum și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât ofertanții să prezinte o propunere tehnică corespunzătoare prin raportare la necesitățile autorității contractante.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

1.5 INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în documentația pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil/spațiu. Transmiterea unei solicitări de participare care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere, va duce la respingerea acesteia.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

1.5.1 Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: Consiliul Județean Constanța		
Adresă- Bdul. Tomis nr. 51		
Localitate- Constanța	Cod poștal- 900725	Țara- România
Punct de contact: Direcția Generală Administrare Domeniul Public și Privat – Autoritatea Județeană de Transport, Bdul Tomis nr. 51, etaj 3, cam. 337		
Reprezentant legal: Mihai Lupu - Președinte		
Persoană de contact: Geantă Isabela		Telefon:0241488464
E-mail: adpp@cjc.ro		
Adresa web: www.cjc.ro		

1.6 FORMA DE ATRIBUIRE ALEASĂ

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de închiriere:

Prețul cel mai scăzut (T.V.A. inclus).

Conform art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

„Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii care au ca obiect: cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora”

Comisia de evaluare desemnată prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Constanța va organiza și conduce procedura pentru atribuirea contractului de „închiriere a unui spațiu necesar desfășurării activității Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea”al județului Constanța”. Comisia de evaluare va fi formată din 5 membri cu drept de vot și un secretar fără drept de vot, după cum urmează:

1. Președinte comisie – din cadrul Consiliului Județean Constanța -Direcția Administrare Domeniul Public și Privat-Autoritatea Județeană de Transport;

2. 1 membru - din cadrul Consiliului Județean Constanța – Direcția Generală Economico-Financiară;
3. 1 membru– din cadrul Consiliului Județean Constanța – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;
4. 2 membri - din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța;
5. Secretar comisie - din cadrul Consiliului Județean Constanța -Direcția Administrare Domeniul Public și Privat-Autoritatea Județeană de Transport – fără drept de vot.

Procedura se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare prin care Consiliul Județean Constanța solicită operatorilor economici depunerea de Solicitări de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare și selecție stabilite de instituție.

PROCEDURA SE VA DESFĂȘURA ÎN TREI ETAPE:

- d) **ETAPA DEPUNERII SOLICITĂRILOR DE PARTICIPARE și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;**

Operatorul economic-candidat poate să depună Solicitarea de participare (**FORMULAR 1**) prin intermediul serviciilor poștale cu confirmare de primire sau personal, la sediul instituției Consiliului Județean Constanța.

Solicitarea de participare va fi însoțită de următoarele documente:

3. **Declarații privind eligibilitatea și de integritate** Formularul 3, 5, 7 și dacă se impune și Formularul 6 detaliate la 1.2.1.2 – *Cerințe de calificare – Etapa I;*
4. **Documente de calificare** - detaliate la 1.2.1.2 – *Cerințe de calificare – Etapa I;* Documentele mai sus invocate, vor fi îndosariate și opisate.

1.2.1 CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

1.2.1.1 REGULI GENERALE

Orice persoană fizică sau juridică care deține un imobil și care îndeplinește **Specificațiile minime tehnice și funcționale** enunțate în Cap. 5 din Caietul de sarcini are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului în condițiile prezentei documentații.

1.2.1.2 CERINȚELE DE CALIFICARE

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința
Atenție:		
În cazul persoanelor juridice, fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei desemnat pentru încheierea actelor de dispoziție asupra bunurilor societății prin Act constitutiv, Hotărârea A.G.A. sau Hotărârea C.A., după caz. Menționăm că persoana împuternicită va avea drept de dialog în etapa II și de negociere asupra ofertei Financiare în etapa III.		
În cazul persoanelor fizice, fiecare document va fi semnat în nume propriu, iar în cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o procură notarială autentică/copie legalizată valabilă.		
Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.		
Toate documentele vor avea pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg. Atenție, nu se folosesc prescurtări.		
Lipsa oricărui document privind eligibilitatea de integritate și de calificare conduce la declararea ca inacceptabilă a solicitării de participării.		
În cazul în care documentele depuse și prezentate deja prin solicitarea de participare de către operatorii economici sunt incomplete, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților clarificări, completări ale documentelor depuse și prezentate deja de către aceștia în cadrul solicitării de		

participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și al transparenței, conform calendarului procedurii.

Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii solicitării de participare sub sancțiunea declarării ca inacceptabilă a solicitării. Solicitarea de participare este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele de atribuire.

<p>1. Declarații privind eligibilitatea și de integritate</p>	<p>Cerința: Eligibilitate solicitant Poate fi exclus de la prezenta procedură pentru atribuirea contractului de închiriere imobil, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității f) Face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a g) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (Certificat de atestare fiscală) 	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente: C) PENTRU PERSOANE FIZICE 1.Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 5) 2.Declarația privind eligibilitatea (Formularul 3) 3.Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică (Formular 7) 4. Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia persoana juridică își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original În situația în care ofertantul nu poate depune Certificatul de atestare fiscală, acesta va completa <u>Formularul 6</u>, iar până la data_ depunerii ofertei finale, se obligă să depună și Certificatul de atestare fiscală .</p>
	<ul style="list-style-type: none"> h) Prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a)-c) 	<p>NOTĂ: Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. D) PENTRU PERSOANE JURIDICE 1.Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 5)</p>

		<p>2. Declarația privind eligibilitatea (Formularul 3)</p> <p>3. Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică (Formular 7)</p> <p>4. Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia persoana juridică își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original</p> <p>În situația în care ofertantul nu poate depune Certificatul de atestare fiscală, acesta va completa <u>Formularul 6</u>, iar până la data depunerii ofertei finale, se obligă să depună și Certificatul de atestare fiscală .</p>
2.Documente de calificare	de Dreptul de deținere legală a spațiului	<p>Ofertantul trebuie să prezinte obligatoriu următoarele documente:</p> <p>B) PENTRU PERSOANE FIZICE</p> <p>1.Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, în copie;</p> <p>2.Extras de carte funciară de informare (nu mai vechi de 30 de zile) din care să reiasă că imobilul nu este grevat de sarcini cu excepția dreptului de servitute și al ipotecii imobiliare, valabil la data deschiderii solicitărilor, în original.</p> <p>În situația în care există o ipotecă asupra imobilului se va solicita acordul scris al creditorului în favoarea căreia este înscrisă ipoteca, privind posibilitatea închirierii, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data ofertării, precum și confirmarea plății la zi a ratei ipotecare de către proprietarul imobilului în cauză.</p> <p>3.Actul de identitate, copie.</p> <p>B. PENTRU PERSOANE JURIDICE</p> <p>1.Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, în copie;</p> <p>2. Extras de carte funciară de informare (nu mai vechi de 30 de zile) din care să reiasă că imobilul nu este grevat de sarcini cu excepția dreptului de servitute și al ipotecii imobiliare, valabil la data deschiderii solicitărilor, în original.</p> <p>În situația în care există o ipotecă asupra imobilului se va solicita acordul scris al creditorului în favoarea căreia este înscrisă ipoteca, privind posibilitatea închirierii,</p>

		emis cu cel mult 30 de zile înainte de data ofertării, precum și confirmarea plății la zi a ratei ipotecare de către proprietarul imobilului în cauză . 3. Certificatul de înregistrare al firmei și sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie;
Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor finale		

1.2.1.3 INFORMAȚII TEHNICE SOLICITATE

Ofertanții trebuie să prezinte în prima etapă documentele care să susțină cerințele de calificare din care să reiasă minim suprafață, compartimentare, dotări utilități, din care să cuprindă următoarele informații:

- 1) Adresa exactă a imobilului în care este oferit spre închiriere spațiul, zona de amplasament a clădirii;
- 2) Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic I, II
- 3) Planuri/schițe cadastrale din care să reiasă suprafața utilă
- 4) Suprafața utilă oferită va fi de minim 1600 mp și maxim 2500 mp, supusă închirierii;
- 5) Certificat Energetic clasa minim B;
- 6) Imobilul trebuie să fie amplasat într-o zonă centrală conform specificațiilor din caietul de sarcini (vezi harta Caiet sarcini)
- 7) Dotări utilități (ex.: încălzire termică, energie electrică, etc)

Pentru îndeplinirea criteriilor de preselecție, candidații vor fi preselecți pe sistemul admis/respins;

Candidații declarați admiși sunt cei care vor prezenta toate documentele solicitate ce prezintă o soluție a necesităților autorității contractante.

Candidații vor fi înștiințați în legătură cu rezultatul aplicării primei etape a procedurii de preselecție a candidaților, respectiv a celor respinși.

Autoritatea contractantă va transmite concomitent o invitație de participare la etapa a doua a procedurii de dialog tuturor candidaților.

e) ETAPA DIALOGULUI CU CANDIDAȚII SELECTAȚI

Participă candidații admiși în urma preselecției, pentru a identifica soluții apte să răspundă necesităților autorității contractante enunțate în Cap. 6 din Caietul de Sarcini și în baza căreia/căroră candidații finali vor elabora și vor depune oferta finală.

Candidații invitați la dialog se vor prezenta nu mai târziu de data și ora specificate în invitația de participare.

Runda de dialog constă în organizarea de întâlniri cu fiecare candidat admis în parte, pe parcursul căroră se derulează un dialog cu scopul identificării soluțiilor/opțiunilor referitoare la aspectele tehnice, problemele legate de cadrul juridic și orice alte elemente ale viitorului contract.

Pe durata dialogului, autoritatea contractantă va asigura aplicarea principiului tratamentului egal față de toți participanții.

Candidații vor fi invitați la dialog până la identificarea soluției/soluțiilor corespunzătoare necesităților sale obiective, aceasta însemnând ca participanții pot fi invitați la mai multe întâlniri.

Identificarea soluțiilor/opțiunilor se structurează în funcție de necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea evidențiate în documentație.

La sfârșitul fiecărei întâlniri cu ofertanții - Comisia de evaluare va consemna problemele discutate și aspectele convenite într-un proces-verbal al ședinței.

f) ETAPA DEPUNERII OFERTELOR FINALE DE CĂTRE CANDIDAȚII RĂMAȘI ÎN URMA ETAPEI DE DIALOG ȘI A EVALUĂRII ACESTORA, PRIN APLICAREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE.

După ce se declară închisă etapa de dialog se anunță participanții cu privire la acest aspect. Autoritatea contractantă are obligația de a invita participanții selectați să depună oferta finală.

Oferta finală constă în Oferta Financiară (**Formular 10**), Graficul de timp pentru darea în folosință

(**Formular 11**) și Declarație de conformitate cu caietul de sarcini și cu planul de compartimentare aprobat de autoritatea contractantă (**Formular 9**).

Oferta finală se va prezenta cu Scrisoarea de Înaintare (**Formular 8**).

Deschiderea și evaluarea ofertelor finale reprezintă ultima etapa - a treia - a procedurii și se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în invitația de depunere ofertă finală.

La ședința de deschidere a ofertelor, pe lângă comisia de evaluare vor participa și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților care au depus oferte pentru contractul respectiv. Reprezentanții vor avea drept de negociere asupra Ofertei Financiare.

Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea stabilită în Invitația de participare va fi respunsă.

Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei, cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor finale.

În procesul verbal va fi consemnată *Oferta cu prețul cel mai scăzut*, ofertă de la care va începe negocierea cu fiecare ofertant participant.

Negocierea va începe de la oferta cu prețul cel mai scăzut, pasul de negociere fiind de 2000 lei.

În urma etapei de negociere *Oferta cu prețul cel mai scăzut* va fi consemnată în procesul de evaluare și va fi stabilită câștigătoare.

Comunicarea prin care se transmite Rezultatul procedurii de atribuire se poate face prin fax sau prin mijloace electronice. În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă va informa Ofertantul câștigător cu privire la acceptarea Ofertei prezentate, precum și pe Ofertanții/Candidații care au fost declarați necâștigători.

Legislație aplicabilă

- Codul Civil, republicat, adoptat prin Legea nr. 287 din 17 iulie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură civilă, republicat, adoptat prin Legea nr. 134 din 1 iulie 2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajari care se supun avizării și/sau autorizării pentru securitatea la incendiu;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare.

1.7 Principii pentru atribuirea contractului de închiriere

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) **libera concurență** - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

1.8 Calendarul procedurii pentru închirierea spațiului

Etapa	Termen estimat	ORA	LOCAȚIA
Lansarea procedurii. Publicarea invitației de participare și a documentației aferente procedurii	19.12.2022		www.cjc.ro Presă locală
Termen de depunere a Solicitărilor de participare (Formular 1) împreună cu Documentele care susțin cerințele de calificare (vezi 1.2.1.2 -1.2.1.3)	19-27.12.2022	Luni – joi: 08.00-16.30 Vineri:08.00-14.00	Consiliul Județean Constanța, Registratură, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
Termen de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă (răspunsul autorității contractante în 24 de ore de la depunere)			
Data întocmirii Procesului verbal al Comisiei de Evaluare cu privire la solicitările de participare	28.12.2022		Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în Solicitarea de participare) și cea reală a spațiului de închiriat, prin vizionare la fața locului. - Autoritatea Contractantă anunță operatorul economic despre intenția de a vizita amplasamentul. - Concluziile vizitei vor fi consemnate într-un proces-verbal 	28-30.12.2022		Adresa imobilelor prezentate în oferte
Termen limită de selecție candidați, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție	06.01.2023		Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul primei etape	06.01.2023		Tuturor participanților
<ul style="list-style-type: none"> - Etapa dialogului cu candidații selectați, în vederea identificării soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților instituției și pe baza căreia/căroră se vor depune ofertele finale- 	09-13.01.2023		Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța

- Transmiterea planului de compartimentare candidaților declarați admiși în prima etapă a procedurii			
- Depunerea ofertelor finale care va cuprinde : Oferta financiară, Graficul de timp pentru darea în folosință și Declarația de conformitate cu Caietul de sarcini și cu Planul de compartimentare - Ședința de deschidere a ofertelor, prin aplicarea criteriului de atribuire	18.01.2023		Conform invitației
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire	20.01.2023		Tuturor participanților
Depunere contestații	20-23.01.2023	8.00-16.30	Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
Termen soluționare contestații	30.01.2023		Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
Semnarea contractului	Maxim 10 de zile de la finalizarea procedurii		Consiliul Județean Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Constanța
Data dării în folosință a spațiului închiriat	Maxim 90 de zile de la semnarea contractului		

Solicitările de clarificare se transmit în perioada specificată în tabel, prin poșta directă la registratura Autorității Contractante sau pe e-mail.

Solicitările de clarificări se vor înainta urmând modelul din **FORMULARUL 4**.

Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face în perioada menționată în calendar.

Toate răspunsurile la clarificări vor fi transmise către solicitant.

1.5 VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea estimată lunară 90.000 lei/inclusiv TVA pentru minim 1600 mp - maxim 2500 mp închiriați.

Durata contractului: 48 luni cu posibilitate de prelungire

Valoarea estimată a contractului 4.320.000 lei inclusiv TVA.

1.5.1 Sursa de finanțare a proiectului

- **Buget Județean**

1.5.3. Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă pe site-ul www.cjc.ro, la sediul instituției sau poate fi furnizată prin e-mail.

1.7 OBIECTUL CONTRACTULUI

1.7.1 DESCRIERE

e) Denumire contract „Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța
f) Obiectul contractului și locația: Închirierea unui imobil (clădire existentă și terenul aferent) în localitatea Constanța vezi hartă – Caiet sarcini
g) Procedura proprie, se finalizează prin Contract de închiriere imobil
h) Durata contractului de închiriere : minim 48 luni cu posibilitate de prelungire în aceleași condiții locative la simpla solicitare a Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța

1.7 PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE

1.7.1 Limba de redactare a ofertei	Limba de redactare a ofertei este limba română Documentele emise de instituții/ organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originară, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română
1.7.2 Perioada de valabilitate a ofertei	Valabilitatea ofertei: oferta rămâne valabilă până la semnarea contractului. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare oferte, ca fiind inacceptabilă.
1.7.3 Documente de calificare	Ofertantul va transmite împreună cu Solicitarea de participare documentele de calificare și Declarațiile privind eligibilitatea și de integritate,
1.7.4 Conținutul ofertei financiare	Oferta financiară se elaborează utilizând Formularul 10 Prețul ofertei va fi exprimat în lei (inclusiv TVA) sub forma Valorii totale/lună/inclusiv TVA/ suprafață totală închiriată.
1.7.5 Moneda în care se va exprima prețul ofertei	Lei
1.7.6 MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI FINALE	
1.7.6.1 Numărul de exemplare	Oferta financiară, Graficul de timp pentru darea în folosință și Declarația de conformitate cu Caietul de sarcini și cu Planul de Compartimentare în plic sigilat, într-un exemplar.
1.7.6.2 Adresa la care se depune oferta	Conform invitației de participare.
1.7.6.3 Data limită pentru depunerea ofertelor finale	Conform invitației de participare.
1.7.6.4 Mod efectiv de prezentare a ofertei	Toate paginile din ofertă trebuie să fie îndosariate și numerotate, iar dosarul trebuie să conțină un opis al documentelor, inclusiv cu numărul paginii de referință.
1.7.6.5 Sigilarea și marcarea ofertei finale	Pe plic se vor scrie următoarele informații:

	<p>✓ Datele de identificare ale ofertantului: denumirea, adresa completă, telefon, fax și email.</p> <p>Nu vor fi admise plicuri deteriorate sau desfăcute. Nici un cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.</p>
1.7.6.6. Oferte întârziate	Oferta celui care nu se prezintă la ora și locul indicate în invitația de participare, va fi respinsă.
1.7.6.7 Deschiderea ofertelor	Ofertele vor fi deschise la locul și data indicate în invitația de participare.

1.10 CĂI DE ATAC

Orice participant la procedura de atribuire are dreptul de a formula contestație împotriva hotărârilor comisiei de evaluare.

Contestația se depune, sub sancțiunea decăderii, la Registratura Consiliului Județean Constanța în termen de două zile de la data comunicării rezultatului.

Procedura de atribuire se suspendă pe perioada soluționării contestației.

Toți ofertanții implicați în procedura de atribuire vor fi anunțați în scris în ziua primirii contestației.

Contestația se soluționează de autoritatea contractantă în termen de cinci zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Soluția dată în urma contestației se comunică tuturor participanților la procedura de atribuire.

Hotărârea luată de autoritatea contractantă ca urmare a analizei contestației poate fi atacată de cei interesați potrivit normelor de drept.

În cazul respingerii contestației, procedura de atribuire se finalizează prin încheierea contractului.

În cazul în care contestația este admisă, autoritatea contractantă va dispune fie anularea procedurii de atribuire aflată în curs, fie va dispune măsuri de remediere, urmând ca în condițiile în care contestatorul acceptă măsurile de remediere, să dispună continuarea procedurii.

1.11 CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI:

Procedura de atribuire a contractului este *Oferta cu prețul cel mai scăzut*.

1.9.1 EVALUAREA documentelor pentru calificare și selecție stabilite de instituție.	<p>- Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele prezentate în prezenta documentație privind procedura de evaluare a ofertelor pentru închirierea imobilului.</p> <p>În urma evaluării documentelor vor fi considerate admisibile numai acele soluții care îndeplinesc elementele obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.</p> <p>- Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în solicitarea de participare) și cea reală a imobilului se va face prin vizionare la fața locului; prin încheierea unor procese verbale, ca urmare a vizitelor efectuate.</p>
1.9.2 DIALOG PENTRU STABILIREA SOLUȚIILOR TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE APLICABILE FIECĂRUI OFERTANT	Runda de dialog constă în organizarea de întâlniri cu fiecare candidat admis în parte, pe parcursul căroră se derulează un dialog cu scopul identificării soluțiilor/opțiunilor referitoare la

	aspectele tehnice, problemele legate de cadrul juridic și orice alte elemente ale viitorului contract.
1.9.3. DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE	Pentru stabilirea ofertei câștigătoare se va efectua negociere cu toții participanții interesați, pornind de la Oferta cu prețul cel mai scăzut.
1.9.4 INFORMARE OFERTANȚI	Autoritatea contractantă va informa ofertanții în scris cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere.

2 ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

5) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri :

e) Dacă nu a fost depusă nici o ofertă/ solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă.

f) Dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului.

g) Instanța de judecată dispune modificarea/ eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de

sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 1 alin (3) din documentație.

h) Dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există ofertă clasată pe locurile 2, respectiv 3 admisibile.

6) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în

care pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 1 alin. (3) din documentație.

7) În situația în care, ofertantul declarat câștigător nu se prezintă pentru încheierea contractului, Autoritatea contractantă va atribui contractul ofertanților desemnați pe locul 2, respectiv 3 conform Procesului verbal de negociere.

8) Procedura de atribuire a contractului de închiriere este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive:

”Contractul va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător, numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că autoritatea contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul în care această procedură nu va fi finalizată cu încheierea unui contract. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă această clauză suspensivă asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferii în situația descrisă. Perioada maximă pentru care operează clauza suspensivă este de 90 de zile de la data declarării ofertei câștigătoare, astfel încât în cazul în care condiția semnării contractului de închiriere nu este îndeplinită, procedura atribuirii este anulată.”

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula sau renunța la procedura de selecție în orice moment până la data semnării de către aceasta a contractului.

Publicarea unui anunț de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă va încheia contractul de închiriere imobil în perioada de valabilitate a ofertelor.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie transmise Autorității Contractante în limba română.

PREȘEDINTE,

Mihaela Lupaș

Contrasează:

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Nesrin Geafar

Director General,
Ermil Chelariu

Director General Adjunct,
Cristian Hagea

Șef Serviciu,
Silvia Vojeu

Inspector,
Isabela Geantă

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

nr. /

Încheiat în baza prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr..... și în temeiul dispozițiilor art.1777 și urm. Cod civil referitoare la locațiune

Părțile contractului:

JUDEȚUL CONSTANȚA cu sediul în municipiul Constanța, B-dul. Tomis nr.51, cod fiscal 2981739, reprezentat prin Presedintele Consiliului Județean Constanța, domnul Mihai Lupu în calitate de locatar,

și

_____ cu sediul _____ în calitate de locatar,

Art. 1. Obiectul contractului

(1) Obiectul contractului îl constituie închirierea spațiului, situat în, înscris în cartea funciară cu numărul cadastral/topo, denumit în continuare "spațiul închiriat", identificat conform schiței atașate ce se constituie Anexa nr. 1 la prezentul contract.

(2) Destinația spațiului închiriat este pentru desfășurarea activității curente a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al Județului Constanța.

(3) Predarea/primirea spațiului cu toate dotările aferente se va face pe bază de procese verbale încheiate separat, la începutul și sfârșitul perioadei de închiriere.

(4) Spațiul închiriat, cu toate dotările aferente, se preia pe bază de proces verbal de predare primire în termen maxim 90 de zile calendaristice de la data semnării de către părți și se constituie ca Anexa nr. 2 la prezentul contract.

(5) Procesul verbal se va întocmi dacă sunt realizate toate dotările și amenajările din caietul de sarcini, Declarația pe proprie răspundere de conformitate cu Caietul de sarcini și cu Planul de compartimentare și întocmit de către locatar și asumat de proprietarul imobilului, acolo unde este cazul.

(6) Pentru perioada cuprinsă între data semnării contractului și darea efectivă în folosință (data semnării procesului verbal de predare primire), nu se plătește chirie.

Art. 2. Durata contractului

(1) Durata prezentului contract de închiriere este de 48 de luni de la data semnării contractului de închiriere de către părți.

(2) La expirarea termenului, contractul de închiriere poate fi a reînnoit prin act adițional semnat de ambele părți.

(3) Intenția de reînnoire a contractului de închiriere se va notifica în scris cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea duratei de închiriere.

Art. 3. Prețul contractului și modalități de plată

(1) Prin prezentul contract Locatarul se obligă să plătească Locatarului după data semnării procesului verbal de predare-primire, pentru spațiul închiriat, o chirie totală lunară în sumă de lei/lună inclusiv TVA.

(2) Plata se va efectua lunar, în baza facturii fiscale emise/în baza contractului.

Locatarul va efectua plata chiriei către Locator în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Locatar

(3) Prețul contractului exprimat sub forma chiriei totale lunare include:

- chiria aferentă spațiului cu toate dotările incluse;
- servicii de reparații capitale, după caz.

(4) În afara chiriei, Locatarul va plăti utilitățile, în baza consumurilor înregistrate.

(5) Locatarul nu va plăti chirie în avans și nicio sumă în afara prețului chiriei totale pe lună.

(6) Prețul va fi actualizat anual conform indicelui de inflație corespunzător.

Art. 4. Obligațiile părților

4.1. Obligațiile locatorului

(1) Să asigure Locatarul de folosința netulburată și utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului.

(2) Să declare și să garanteze Locatarului că nimeni nu are nici un drept, de nici un fel, asupra spațiului închiriat și că până în prezent, nu a mai închiriat acest imobil la nici o persoană fizică sau juridică, pentru intervalul de timp prevăzut în prezentul contract, și nu o va face nici în viitor, până la încetarea acestui contract.

(3) Să garanteze Locatarului de viciile ascunse ale spațiului închiriat și instalațiilor aferente care nu au putut fi cunoscute de Locatar în momentul încheierii contractului și care fac imposibilă folosința parțială sau totală a bunului închiriat

(4) Să garanteze Locatarului, pe toată durata contractului împotriva pierderii totale sau parțiale a bunului închiriat.

(5) Să declare și să garanteze Locatarului că în momentul semnării contractului nu există nici un fel de litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată sau arbitrale cu privire la spațiul ce face obiectul prezentului contract, care să periclitizeze derularea contractului de închiriere.

(6) Să predea Locatarului la termenul convenit spațiul închiriat în stare normală de folosință, liber și igienizat corespunzător (în conformitate cu cerințele minime stabilite de chirias/locatar), potrivit destinației prevăzute în contract.

(7) Să mențină spațiul închiriat în stare de a servi la întrebuințarea pentru care a fost închiriat conform normelor legale în vigoare în România pentru clădiri de birouri.

(8) Să garanteze pe locatar împotriva tulburărilor de fapt și de drept provenite din fapta proprie și împotriva tulburărilor de drept provenite din fapta terților.

(9) Să asigure următoarele servicii:

a) asigurarea utilităților pentru spațiile de birouri închiriate și spațiile comune;

b) încălzirea/ climatizarea spațiilor de birouri închiriate și a spațiilor comune;

c) funcționarea rețelelor interioare/ exterioare de apă, canalizare, electricitate și gaze;

d) reparații și întreținerea clădirii (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare)

(10) Să efectueze pe cheltuiala sa reparațiile cauzate de apariția vreunui caz de forță majoră.

(11) Să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și reparații privind spațiul și instalațiile aferente, în ziua și la ora stabilită de comun acord cu locatarul, cu excepția celor datorate folosirii necorespunzătoare a acestora de către Locatar.

(12) Să exonereze pe Locatar de plata chiriei în cazul în care spațiul închiriat devine imposibil de utilizat până la data la care spațiul închiriat va fi readus la starea de dinaintea producerii evenimentului.

(13) Să permită instalarea de către Locatar a semnelor, logo-urilor precum și oricăror altor mijloace de reclamă în exteriorul și interiorul spațiului închiriat, în limita spațiului disponibil.

(14) Locatorul își asumă responsabilitatea deplină a plății tuturor taxelor și altor sarcini de natură fiscală izvorâte din dreptul de proprietate asupra spațiului închiriat, stabilite de lege în sarcina proprietarului.

4.2. Obligațiile Locatarului

(1) Să întrebuințeze spațiul închiriat, ca un bun gospodar, în conformitate cu destinația rezultată din prezentul contract și cu prevederile legale în vigoare.

(2) Să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat ca urmare a închirierii spațiului.

(3) Să nu execute modificări sau transformări ale structurii de rezistență a construcției, sau ale instalațiilor.

(4) Să respecte prevederile legale în vigoare din domeniile PSI, igienico-sanitar și protecția muncii.

(5) Să mențină spațiul închiriat în condiții corespunzătoare de folosință și să predea Locatarului spațiul în stare bună de folosință.

(6) Să folosească spațiul închiriat conform destinației care rezultă din contract, respectiv spațiu de birouri.

(7) Să suporte cheltuielile aferente reparațiilor curente.

(8) Să elibereze și să predea Locatarului spațiul închiriat în termen de de la data încetării prezentului contract.

Art. 5. Asigurări

(1) Locatarul este obligat să încheie poliță de asigurare obligatorie.

(2) Locatarul trebuie să se ocupe personal de asigurarea bunurilor proprii (echipamente, instalații, marfă, etc.) existente în spațiul închiriat.

Art. 6. Răspunderea contractuală

(1) În cazul neachitării de către Locatar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul prevăzut la art. 3 alin. (2), acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

(2) În condițiile nerespectării de către Locatar a obligațiilor prevăzute la art. 4.1., Locatarul va putea să plătească chiria diminuată cu un procent de 0,01% din valoarea facturii pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire a obligațiilor asumate prin contract.

(3) Contractul angajează răspunderea solidară a Locatarului și a succesorilor săi pe de o parte, iar pe de altă parte a Locatarului și a succesorilor acestuia.

Art. 7. Încetarea contractului

(1) Contractul de închiriere încetează de drept:

a) la expirarea duratei de închiriere, în situația în care nu se solicită de către Locatar prelungirea acestuia;

b) prin acordul scris al ambelor părți;

c) În situația în care, Consiliul Județean Constanța va pune la dispoziție un imobil cu titlul gratuit Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al Județului Constanța, în vederea desfășurării activității, locatarul poate denunța unilateral contractul cu o notificare prealabilă de 60 de zile, de la data punerii la dispoziție a imobilului.

d) În caz de forță majoră conform art. 9 alin. (3).

(2) Contractul de închiriere încetează prin reziliere, cu plata de daune-interese, la inițiativa Locatarului când:

a) Locatarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract sau le îndeplinește în mod necorespunzător;

b) Pieirea sau avarierea spațiului închiriat de așa manieră încât acesta nu mai poate fi întrebuințat conform destinației.

(3) În situația de la art. 7, alin. 2, lit. a) Locatarul va fi îndreptățit să ceară de la Locatar daune interese, în cuantum de 0,01% din suma datorată, pentru fiecare zi rămasă de la data rezilierii contractului până la data expirării contractului.

Art. 8. Cesiunea

Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

Art. 9. Forța majoră

(1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 5 zile lucrătoare de la data intervenției evenimentului, prin fax/scrisoare recomandată, existența și data de începere a evenimentului sau împrejurările considerate ca forță majoră, fiind obligată să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor produse de un asemenea caz.

(3) Dacă forța majoră persistă pe o perioadă de peste 90 de zile, părțile pot solicita încetarea de drept a contractului, fără nici o altă formalitate și fără să poată pretinde daune-interese pentru neîndeplinirea obligației contractuale datorată forței majore pe perioada afectată.

Art. 10. Comunicări

(1) Toate comunicările, notificările și informările aferente derulării prezentului contract, vor fi considerate valabil întocmite dacă au fost făcute în scris și expediate la adresele părților contractante.

(2) Expedierea notificărilor se va face personal sau sub semnătura, prin fax, prin scrisoare recomandată sau prin e-mail, sub condiția confirmării de primire.

Art. 11. Legea aplicabilă

Prezentul contract de închiriere se supune legislației românești.

Art. 12. Soluționarea litigiilor

(1) Părțile convin ca toate neînțelegerile privind valabilitatea contractului sau cele privind interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă, în termen de 15 zile lucrătoare de la intervenirea acestora.

(2) Dacă după acest termen, locatarul și locatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente material.

Art. 13. Dispoziții finale

(1) Părțile contractante au dreptul, pe perioada derulării contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional.

(2) Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract, în condițiile legii.

(3) Locatarul va putea efectua în spațiul închiriat lucrări de amenajare și modernizare majore de natură să afecteze structura/compartimentarea spațiului, numai cu consimțământul scris al Locatorului.

(4) Acest contract de închiriere rămâne valabil dacă locatorul vinde sau transferă proprietatea altei persoane fizice sau juridice, acesta obligându-se să obțină acordul noului proprietar.

(5) În cazul în care vreo prevedere a prezentului contract este considerată invalidă sau ilegală, sau nu poate fi executată în conformitate cu orice reglementare legală sau de ordine publică, toate celelalte prevederi ale prezentului contract vor rămâne totuși în deplină vigoare și efect.

În momentul stabilirii faptului că una din prevederi este invalidă, ilegală sau nu poate fi executată, părțile vor negocia, cu bună credință, modificarea în cât mai mică măsură a prezentului contract, astfel, încât respectiva prevedere să devină legală, valabilă și executorie și să reflecte cât mai fidel posibil intenția inițială a Părților, într-un mod reciproc acceptabil.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi,, în 3 (trei) exemplare, unul la Locator și două la Locatar.

Locatar,

Locator

FORMULARE

Formular 1	Solicitare de participare la procedura de atribuire
Formular 2	Împuternicire
Formular 3	Declarație privind eligibilitatea
Formular 4	Formular de solicitare clarificări
Formular 5	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
Formular 6	Declarație privind îndeplinirea cerințelor de calificare solicitate în documentația de atribuire
Formular 7	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
Formular 8	Scrisoare de înaintare
Formular 9	Declarație de conformitate cu caietul de sarcini și cu planul de compartimentare
Formular 10	Formular de ofertă financiară
Formular 11	Graficul de timp pentru darea în folosință

Ofertant,

(denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :

Fax :

E-mail:

Înregistrat la sediul
Consiliului Județean Constanța
nr. _____ / __ . __ . 2022

**Solicitare de participare la procedura privind
atribuirea Contractului de închiriere imobil
necesar desfășurării activității Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului
Constanța**

Către: numele și adresa autorității contractante

Telefon:

Fax:

Ca urmare a invitației de participare, privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere având ca obiect

Noi vă depunem documentele de calificare și selecție în dosar opisat.

În calitate de Candidat la această procedură, declarăm că nu s-a încercat și nu se va încerca să se creeze vreo preocupare în vederea prezentării sau a neprezentării Candidaturilor pentru a restrânge concurența.

Dacă va fi acceptată Candidatura noastră, ne angajăm să participăm cu oferta în urma emiterii Invitației la participarea cu Oferta finală.

Înțelegem că Autoritatea Contractanta nu este obligată să continue acest proces de calificare și că își rezervă dreptul de a anula procedura în orice moment, fără ca Autoritatea Contractantă să aibă vreo obligație față de Candidați.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

Ofertant,

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

Solicitarea de participare trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă (Act Constitutiv/Hotărâre A.G.A./C.A. pentru persoane juridice și Declarație notarială pentru persoane fizice), prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze proprietarul imobilului – persoană fizică sau juridică, în procedura de atribuire a contractului de închiriere.

O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.

Numele în Clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume ofertant)

Data :[ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,

(denumirea/numele)**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI**

Nr.	Întrebări	Răspunsuri
1.	Completat de ofertant	Va fi specificat de Autoritatea Contractantă
2.		

Ofertant,

(denumirea/numele)

Ofertant,

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

1. (denumirea/numele persoanei fizice sau juridice) în calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu, necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța, reprezentată prin subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit în calitate de, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în(se va specifica România sau țara în care sunt stabiliți) până la termenul limită de depunere al ofertei;
- c) în ultimii 2 ani nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauza, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezentăm informații false sau prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. Subsemnatul declar ca 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Consiliul Județean Constanța, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu imobilul propus prin ofertă.

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

Data :[ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,

(denumirea/numele)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.59 și art.60 din Legea nr. 98/2016
privind achizițiile publice)

Subsemnatul(a) (denumirea, numele ofertantului), în calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu, necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța, organizată de Consiliul Județean Constanța,

declar pe propria răspundere că, în raport cu prezenta procedură, nu mă aflu în nicio situație de conflict de interes, respectiv:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt sot/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv sau nu mă aflu în relații comerciale cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante (conform anexei), despre care am luat la cunoștință din documentația de atribuire atașată invitației de participare nr.....din data

Reguli de evitare a conflictului de interese

"ART. 59

În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

ART. 60

(1) *Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:*

a) *participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;*

b) *participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;*

c) *participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;*

d) *situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere*

sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.”

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată)

Anexa declarației privind evitarea conflictului de interes

**TABEL
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE
ÎN CADRUL INSTITUȚIEI
(se completează de către Autoritatea Contractantă)**

NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA
Lupu Mihai	Președinte Consiliul Județean Constanta
Gima Stelian	Vicepreședinte
Enciu Petre	Vicepreședinte
Monea Gabriel	Administrator public
Geafar Nesrin	Secretar General al județului
Banciu Mihaela Leila	Director General, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică
Tuțui Emilia-Georgeta	Director General, Direcția Generală Economico-Financiară
Georgescu Elena	Director General -Direcția Generală de Proiecte
Chelariu Ermil	Director General, Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat- Autoritatea Jud. de Transport
Hagea Cristian Adi	Director General Adjunct, Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat- Autoritatea Jud. de Transport
Nache Ioan Mihai	Director General Adjunct - Direcția Generală de Proiecte
Martin Oana Aurora	Director Executiv-Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ
Voitinovici Diana Roxana	Director General Adjunct - Direcția Generală Tehnică Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Ferencz Eduard	Arhitect Șef - Direcția Generală Tehnică Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Gheorghiu Cristian	Șef Serviciu – Serviciul Investiții - Direcția Generală Tehnică Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Blacioti Georgeta	Șef Serviciu Financiar, Direcția Generală Economico-Financiară
Bănică Marian	Șef Serviciu-Serviciul Promovare Proiecte Europene- Direcția Generală de Proiecte
Caterinici Monica Cristina	Director Executiv- Directia Turism Coordonarea Institutiilor de Cultura Subordonate
Căluț Ciprian Lucian	Șef Serviciu-Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte, Direcția Generală Economico-Financiară
Cîrciu Veronica	Șef Serviciu-Serviciul Buget-Direcția Generală Economico- Financiară
Tănase Carmen Ioana	Șef Serviciu – Serviciul Urbanism, Programe Naționale de Dezvoltare Locală - Direcția Generală Tehnică Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Istrate Gabriela	Șef Serviciu – Serviciul Turism, Promovare Turistică și Coordonarea Centrului de Excelență în Turism
Orozan Florentina Lăcrămioara	Șef Serviciu-Serviciul Protecția Mediului - Direcția Generală de Proiecte

NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA
Prini Raluca Florentina	Șef Serviciu -Serviciul Management Proiecte- Direcția Generală de Proiecte
Ragalie Dănuț	Șef Serviciu - Serviciul Monitorizare Investitii Proiecte, Avizare
Voicu Silvia	Șef Serviciu-Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat - Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat-Autoritatea Jud.de Transport
Ionescu Adrian Victor	Șef Serviciu-Serviciul Autoritatea Județeană de Transport-Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat-Autoritatea Jud.de Transport
Bucur Gheorghe	Sef serviciu – Serviciul Juridic si Contencios – Directia Generala de Administratie Publica si Juridica
Labeș Raluca Andreea	Șef Serviciu – Serviciul Administrație Publică, Relații Internaționale, Arhivă și ONG-uri – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică
Pedestru Carmen Luminița Adriana	Șef Birou-Biroul Pavilion Expozițional-Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat-Autoritatea Jud.de Transport
Vasilache Mona Liza	Șef Serviciu – Serviciul Dezvoltare și Coordonare – Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ
Pușcașu Violeta	Șef Serviciu – Serviciul Control
Alcea Livia Laurenția	Șef Serviciu – Serviciul Resurse Umane, Salarizare – Direcția Generală Economico-Financiară

Consilieri județeni:

Numele si Prenumele	FUNCȚIA
Abdurefi Semiran	Consilier Judetean
Barață Bogdan Dumitru	Consilier Judetean
Bercaru Nicoleta	Consilier județean
Bereș Adrian Petre	Consilier Judetean
Bucovală Enache	Consilier județean
Caprinciu Stelică	Consilier județean
Chiriac Ștefan-Cristian	Consilier județean
Ciobănel Marius-Costel	Consilier județean
Ciobanu Cosmin	Consilier județean
Constantinescu Dana-Mariana	Consiler județean
Dia Ionel	Consiler județean
Dima Alexandru Cristian	Consilier județean
Donțu Gheorghe	Consilier județean
Drăgan Leonard	Consilier județean
Dumitrescu Carmen	Consilier Judetean
Epure Petre	Consilier Judetean
Filipescu Răzvan	Consilier județean
Gheorghe Veronica-Adriana	Consilier județean
Guteanu Stere	Consilier județean
Ilie Cătălin Costel	Consilier județean
Lazăr Gilda-Valenina	Consilier județean

Numele si Prenumele	FUNCȚIA
Abdurefi Semiran	Consilier Județean
Nedelcu Ilyus-Edward	Consilier județean
Opreanu Dorin-Dumitru	Consilier județean
Palaz Claudiu-Iorga	Consilier județean
Petre Marius Liviu	Consilier județean
Pîrvulescu Florin	Consilier județean
Popa Liviu	Consilier județean
Rizea Vasile	Consilier județean
Roșca Cristian Gelu	Consilier județean
Senopol Virgil-Cristian	Consilier județean
Tănase Leonard Florin	Consilier județean
Topolov Geanina- Ionela	Consilier județean
Țapliuc Florentin-Adrian	Consilier județean
Zahariuc Cristian-Florin	Consilier județean

Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

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

Data completării:...../...../.....

Ofertant,

.....
(nume, prenume și semnătură autorizată)

DECLARAȚIE**privind îndeplinirea cerințelor de calificare solicitate în documentația de atribuire**

Subsemnatul(a)..... (numele și prenumele în clar), reprezentant împuternicit al(denumirea, numele ofertantului), în calitate de proprietar al imobilului, ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu necesar funcționării Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța, organizată de Consiliul Județean Constanța, la data de (zi/lună/an), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații prevăzută de art.326 Cod Penal, că îndeplinesc toate cerințele de calificare astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire și menționate în anexa la prezenta.

Subsemnatul înțeleg că am obligația de a prezenta certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primesc din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare și declar că informațiile ce vor fi furnizate, privind modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe vor fi reale, complete și corecte în fiecare detaliu.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră și imobilul oferit spre închiriere.

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

Reprezentantul împuternicit al operatorului economic,
.....

că respectivul operator economic se află fie în faza de observație și a adoptat măsurile necesare pentru a întocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o manieră sustenabilă, a activității curente, fie este în cadrul fazei de reorganizare judiciară și respectă integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanță.

(3) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă.

(4) Dispozițiile alin. (1) lit. c) sunt aplicabile și în situația în care operatorul economic sau una dintre persoanele prevăzute la art. 164 alin. (2) este supusă unei proceduri judiciare de investigație în legătură cu săvârșirea uneia/unora dintre faptele prevăzute la art. 164 alin. (1).

(5) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d) se consideră că autoritatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză în următoarele situații, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) ofertele sau solicitările de participare transmise de 2 sau mai mulți operatori economici participanți la procedura de atribuire prezintă asemănări semnificative din punct de vedere al conținutului documentelor nestandardizate potrivit documentației de atribuire;

b) în cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanți la procedura de atribuire se regăsesc aceleași persoane sau persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice altă natură;

c) un ofertant/candidat a depus două sau mai multe oferte/solicitări de participare, atât individual cât și în comun cu alți operatori economici sau doar în comun cu alți operatori economici;

d) un ofertant/candidat a depus ofertă/solicitare de participare individuală/în comun cu alți operatori economici și este nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte/solicitări de participare.

(6) Înainte de excluderea unui operator economic în temeiul alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă solicită în scris Consiliului Concurenței punctul de vedere cu privire la indiciile identificate care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura de atribuire în cauză, pe care acesta îl va înainta în termen de maximum 15 zile.

(7) Autoritatea contractantă are obligația furnizării tuturor informațiilor solicitate de Consiliul Concurenței, în vederea formulării punctului de vedere, conform dispozițiilor alin. (6).

(8) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. g) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprii utilizării conform destinației prevăzute în contract.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data completării

Candidat /ofertant,

(semnătura autorizată)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Consiliul Județean Constanța

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil,

_____ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:
Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând documentele și informațiile solicitate, în original.
Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele autorității contractante.

Data completării _____ 2022

Cu stimă,
Ofertant,

(semnătură autorizată)

Ofertant,

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE CU CAIETUL DE SARCINI ȘI CU PLANUL DE COMPARTIMENTARE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), declar că imobilul pe care urmează să-l închiriem va respecta în totalitate cerințele Caietului de Sarcini și prevederile Contractului.

Aceste cerințe trebuie asumate de ofertant și îndeplinite de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 90 de zile de la semnarea contractului.

Prin prezenta luăm la cunoștință că orice deviere a ofertei noastre de la Caietul de Sarcini, indiferent de motive, nu trebuie acceptată de către Autoritatea Contractantă.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Ofertant,.....
(nume, semnătură autorizată și ștampila)

Ofertant,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către: Consiliul Județean Constanța

Adresa: Bdul. Tomis nr. 51, etaj 3, cam. 354, Constanța, România

Telefon:

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerintele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim spre închiriere (denumire imobil, suprafață spațiu), pentru un preț al chiriei totale lunarelei, inclusiv TVA.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să dăm în folosință spațiul închiriat, în conformitate cu graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă până la semnarea contractului.

Data ____ / ____ / ____

..... (nume și semnătura), în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele ofertantului)

Ofertant,

FORMULAR 11

(denumirea/numele)

GRAFICUL DE TIMP PENTRU DAREA ÎN FOLOSINȚĂ

Nr. crt.	Descrierea acțiunilor/etapelor	Termen de realizare
1.		
2.		