

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RĂDUCĂNENI**

**HOTĂRÂREA Nr. 14**

**privind închirierea prin licitație publică a bunului imobil teren și clădiri situat în intravilanul satului Bohotin, compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni**

Consiliul local al comunei Răducăneni, județul Iași, legal constituit conform Ordinului nr. 499/2024 al Prefectului Județului Iași, întrunit la lucrările ședinței ordinare din data de 26 februarie 2026, la convocarea primarului prin Dispoziția nr. 77/2026, modificată și completată prin Dispoziția nr. 86/2026;

Luând act de studiul de oportunitate întocmit de către evaluator sc PROTEHNICA EXPERT srl, evaluator autorizat ANEVAR, studiu care determină valoarea minimă a chiriei în vederea închirierii bunului imobil teren și clădiri înscris în Cartea Funciară nr. 62555, proprietate publică a comunei,;

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 4 din 29 ianuarie 2026 a Consiliului Local al Comunei Răducăneni privind aprobarea întocmirii a două studii de oportunitate în vederea închirierii unor bunuri imobile, proprietate publică a comunei Răducăneni;
- referatul înregistrat sub nr. 1674/RG/2026, al Compartimentului investiții și administrare domeniu public și privat, prin care se propune aprobarea studiului de oportunitate și a documentelor necesare organizării și desfășurării procedurii de licitație;
- referatul de aprobare și proiectul de hotărâre, înregistrate sub nr. 1674/RG/2026, ale primarului comunei;
- avizul, înregistrat sub nr. 15/CEBF/2026 al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Răducăneni și raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 1698/RG/2026;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin (2), lit. c), alin. (6), lit. a) și art. 332-334 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139, alin. (3) lit. g) și al art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1**

Se aprobă studiul de oportunitate întocmit de către sc PROTEHNICA EXPERT srl, evaluator autorizat ANEVAR, în vederea închirierii bunului imobil teren și clădiri înscris în Cartea Funciară nr. 62555, proprietate publică a comunei, după cum urmează:

Nr. crt.	Identificare bunului imobil studiat	Scopul studiului	Valoarea minimă a chiriei/lună
1	Suprafață teren: 683 mp, nr. cad. 62555; Construcții amplasate pe teren: - construcția C1, cu sc= 84 mp, nr. cad. 62555-C1; - construcția C2, cu sc= 79 mp, nr. cad. 62555-C2. Amplasare: inv. sat Bohotin; Identificare: CF 62555 UAT Răducăneni.	închiriere	1.578,00 lei (309,67 euro)

1 euro = 5.0956

**Art. 2**

Se aprobă închirierea prin licitație publică a bunului imobil teren și clădiri menționat la art. 1, în vederea înființării unei clinici de medicină integrativă și se aprobă documentația de atribuire prevăzută în anexa, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 3**

Se nominalizează următorii consilieri locali pentru a face parte din comisia de evaluare a ofertelor, titulari și supleanți, după cum urmează:

Nr. crt.	Titular	Supleant
1	Alupoaei Mihai	Alupoaei Andrei
2	Hădăr Cătălin	Lupu Marcel
3	Petrea Valentin	Panțiru Livia

**Art. 4**

Se împuternicește primarul comunei Răducăneni, domnul ing. Balint Răducu-Ionuț, să organizeze licitația publică în conformitate cu prevederile legale și să semneze contractul de închiriere, precum și toate documentele subsecvente acestuia, dacă este cazul.

**Art. 5**

Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre Compartimentului investiții și administrare domeniu public și privat, precum și Instituției Prefectului Județului Iași pentru controlul legalității.

*Adoptată astăzi 26 februarie 2026.*

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier local,  
Gheorghe CLOȘCĂ**

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general  
Cătălin-Rivelino BUMBARU

Prezenta hotărâre a fost adoptată în unanimitate, la ședință participând toți cei 15 consilieri locali aflați în funcție ai Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 14/26.02.2026 <sup>^1</sup>			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii <sup>^1)</sup> s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> <b>absolută</b> <input type="checkbox"/> calificată <sup>^2)</sup>	26/02/2026	
2	Comunicarea către primar <sup>^2)</sup>	02/03/2026	
3	Comunicarea către prefectul județului <sup>^3)</sup>	02/03/2026	
4	Aducerea la cunoștința publică <sup>^4)+^5)</sup>	02/03/2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>^4)+^5)</sup>	/ /	
6	Hotărârea devine obligatorie <sup>^6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>^7)</sup> , după caz	02/03/2026	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

<sup>^1)</sup> Art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.“

<sup>^2)</sup> Art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.“

<sup>^3)</sup> Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ...

<sup>^4)</sup> Art. 197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.“

<sup>^5)</sup> Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.“

<sup>^6)</sup> Art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.“

<sup>^7)</sup> Art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.“

<sup>^1</sup> Se completează cu numărul și anul hotărârii consiliului local.

<sup>^2</sup> Se bifează/subliniază tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea consiliului local.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RĂDUCĂNENI**

**Anexa la Hotărârea nr. 14 din 26 februarie 2026**

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**privind închirierea prin licitație publică a bunului imobil teren și clădiri situat în intravilanul satului Bohotin, compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietate publică a Comunei Răducăneni**

**I. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE**

**II. CAIET DE SARCINI**

**III. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

**IV. CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE CUPRINZÂND CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

**V. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**

**VI. SCHIȚĂ IMOBIL**

**VI. RELEVU CLĂDIRI**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Consilier local,**  
**Gheorghe CLOȘCĂ**

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general  
Cătălin-Rivelino BUMBARU

## SECȚIUNEA I

### INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

**INFORMATII GENERALE PRIVIND CONCIDENTUL:** numele/denumirea, codul de identificare fiscală, sediul, datele de contact, persoana de contact

#### COMUNA RĂDUCĂNENI

Județul Iași

Cod fiscal 4540356,

Tel./ fax.0232/292438

e-mail: primariaraducaneni@yahoo.com

Persoana contact: Consilier Neculai Flueraru - Compartimentul investiții și administrare domeniu public și privat

#### PROCEDURA ÎNCHIRIERII : LICITAȚIE PUBLICĂ CU OFERTĂ ÎN PLIC ÎNCHIS

**Situația juridică imobil :** Imobilul se află în proprietatea publică a comunei, nu este revendicat și nu face obiectul vreunui litigiu.

#### 1. PRINCIPII

1. Atribuirea contractului de închiriere va avea la bază respectarea următoarelor principii:

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

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

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

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere, cu respectarea 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 chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte. Locatorul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitației – procedura prin care orice persoană fizică sau juridică are dreptul să depună oferta;

Atribuirea contractului de închiriere se va face prin aplicarea **procedurii „Licitației cu publică cu ofertă în plic închis”**.

Proprietarul are obligația să publice, în Monitorul Oficial, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală, pe avizierul instituției și pe site-ul Comunei Răducăneni, anunțul de licitație.

**Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație s-au înscris cel puțin 2(doi) ofertanți.**

*În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu s-au înscris cel puțin 2(doi) ofertanți, proprietarul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.*

**Cererile de participare primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și înapoiate ofertanților.**

#### 2. PUBLICITATEA ȘI DATA ȘI LOCUL ORGANIZĂRII LICITAȚIEI

(1) Proprietarul (locatorul) are obligația de a transmite un anunț spre publicare în Monitorul Oficial, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională precum și într-un cotidian de circulație

locala, **cu cel puțin 20 de zile înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de licitație** care cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) Informații generale privind locatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) Obiectul închirierii și destinația;
- c) Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) Data până la care se depun ofertele și adresa;
- e) Data, ora și locul de deschidere a ofertelor;
- f) Instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Locatorul va asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată care înaintează o solicitare în acest sens, iar punerea la dispoziție a unui exemplar din această documentație se va face pe suport de hârtie într-un termen care să nu depășească 4 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către locator a perioadei prevăzute de lege să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, iar locatorul va răspunde la acestea, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În situația în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alineatul anterior, acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(2) Documentele de calificare trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

(3) Licitația va avea loc la data de .....la sediul Primăriei Comunei Răducăneni, județul Iași.

Termenul limită de predare/depunere a documentelor este data de .....2026, ora 12,00 la registratura de la sediul Primăriei Comunei Răducăneni, sat Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași.

### **3. COMISIA DE EVALUARE**

(1) Documentele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie de evaluare, numită în acest scop prin dispoziția primarului comunei Răducăneni, denumită în continuare comisie.

(2) Comisia de evaluare este formată dintr-un număr de 5 (cinci) membri, dintre care se va desemna un președinte și un secretar al comisiei. Locatorul are dreptul de a nominaliza membri supleanți pentru membrii comisiei de licitație. Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin dispoziția primarului comunei, 3 membri din Consiliul Local al Comunei Răducăneni, un reprezentant al structurii teritoriale A.NA.F. și 1 membru din aparatul de specialitate al primarului.

(3) În situația în care din motive obiective un membru al comisiei de licitație nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, acesta va fi înlocuit de către un membru supleant. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul supleant.

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

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

(6) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, fiind obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(7) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(8) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(9) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

(11) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(12) Comisia de evaluare alege oferta cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de selecție și întocmește un raport al licitației.

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

(14) Ședința licitației publice va fi condusă de către președintele comisiei de licitație numit prin dispoziția primarului sus-menționată.

(15) Comisia de evaluare nu poate aduce modificări documentelor licitației.

#### **4. DOCUMENTELE NECESARE PARTICIPANȚILOR LA LICITAȚIA PUBLICĂ CU OFERTA**

Documentele necesare și obligatorii participării la licitația publică cu ofertă sunt:

##### **A. PENTRU PERSOANE JURIDICE:**

- *certificatul de înregistrare*- copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- *certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului*, cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- *Statutul și Actul Constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale* - copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- *dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală*, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- *dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală*, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- *declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment*- original ;
- *declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu concedentul*, respectiv Comuna Răducăneni, în legătură cu vreo licitație privind închirierea sau concesiunea, că nu a fost adjudecător al unei licitații și nu a mai încheiat contractul- original ;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie;
- împuternicire scrisă pentru persoane care reprezintă ofertantul la licitație, în original;

- copie act de identitate;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

### **B. PENTRU PERSOANE FIZICE AUTORIZATE**

- certificatul de înregistrare CUI- copie certificată;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că acesta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu locatorul, respectiv Comuna Răducăneni în legătură cu vreo licitație privind închiriere sau concesiunea, că nu a fost adjudecator al unei licitații și nu a mai încheiat contractul;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie;
- împuternicire scrisă pentru persoane care reprezintă ofertantul la licitație, în original;
- copie act de identitate;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

### **C. PENTRU PERSOANE FIZICE**

- copie de pe actul de identitate;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu locatorul, respectiv Comuna Răducăneni în legătură cu vreo licitație privind închirierea sau concesiunea, că nu a fost adjudecător al unei licitații și nu a mai încheiat contractul;
- împuternicire notarială pentru persoana care reprezintă ofertantul la licitație, în original;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

## **5. RESTRICȚII PRIVIND PARTICIPAREA LA LICITAȚIA PUBLICĂ CU OFERTA**

1. La licitație **nu** poate participa persoana fizică autorizată (întreprinderea individuală) sau persoana juridică care se află în una din situațiile:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct. a);
- c) a avut litigii cu autoritățile administrației publice locale și i s-a dovedit culpa prin hotărâre judecătorească;
- d) a constituit obiectul unui act administrativ de evacuare sau a unui titlu executoriu, pentru recuperarea unor sume;

- e) a prezentat documente falsificate pentru înscrierea la licitațiile anterioare organizate de Primăria Comunei Răducăneni ;
- f) a participat la alte licitații publice pentru închiriere spații comerciale sau terenuri, a adjudecat dar a refuzat încheierea contractului de închiriere;
- g) a deținut un contract de închiriere sau concesiune pentru imobilul supus licitației publice și a renunțat la acesta, sau înregistrează creanțe bugetare de plată către bugetul local rezultate din închirieri sau concesiuni;
- h) a cărei administrator/asociat unic, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;

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

3. La licitația publică pentru închirierea unui imobil, **nu** pot participa firme reprezentate de același administrator sau asociat.

4. **Nu** vor participa la licitație persoanele fizice care:

- au debite față de Primăria comunei Răducăneni;
- sunt în litigii cu Primăria comunei Răducăneni;
- au fost adjudecatari ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Comuna Răducăneni.

## 6. SOLICITAREA CLARIFICĂRILOR

Orice persoană interesată, fie fizică, fie juridică, are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Locatorul va asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată care înaintează o solicitare în acest sens, iar punerea la dispoziție a unui exemplar din această documentație se va face pe suport de hârtie într-un termen care să nu depășească 4 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către locator a perioadei prevăzute de lege să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, iar locatorul va răspunde la acestea, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În situația în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la aliniatul anterior, acesta din urma are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate prin documentație.

Solicitarea de clarificări se va face în scris pe adresa organizatorului licitației de luni până vineri între orele 8,00-15,30.

## 7. ETAPELE PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ CU OFERTA

### 1. Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Pe plicul exterior se va indica obiectul *contractului pentru care se depune oferta și Precizarea* «A nu se deschide înaintea ședinței de deschidere a ofertelor, data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_».

Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul (*Formular nr. 1*);
- o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (*Formular nr. 2*)
- acte doveditoare privind calitatea și capacitatea ofertantului (documente de calificare);
- Declarație pe propria răspundere nr.1;
- Declarație pe propria răspundere nr.2;
- Statutul societății (pentru persoane juridice)– copie certificată;
- Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoane juridice) – copie certificată;
- actul de identitate (pentru persoane fizice) - copie certificată;
- Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale, care să ateste că ofertantul nu are obligații fiscale față de bugetul local al comunei Răducăneni– original sau copie legalizată;
- Certificatul de atestare fiscală care să ateste că ofertantul nu are obligații exigibile de plată față de bugetul consolidat al statului– original sau copie legalizată;
- Certificat constatator ONRC (pentru persoane juridice, PFA, I.I.) -copie certificată;
- acte doveditoare ale achitării taxelor privind participarea la licitație (taxa caiet sarcini, taxa de participare, garanția de participare);

(5) Pe plicul interior, se înscriu numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul acestuia, după caz.

Plicul interior conține oferta propriu-zisa, astfel:

- chiria ofertată (*Formular nr.4*).

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. 15 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

## 2. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere și determinarea ofertei câștigătoare

(1) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este „*cel mai mare nivel al chiriei*”.

Punctajul stabilit pentru acesta este de 100 puncte. Calculul pentru stabilirea punctajului ofertelor cu o valoare mai mică decât maximum oferit se va face prin regula de 3 simplă.

Exemplu:

Oferta 1- 1.000 lei/an

Oferta 2- 900 lei/an

Calculul

1.000 lei.....100 pct

900 lei..... X pct

$X = (900 * 100) : 1.000$

X=90 pct

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(3) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama modalitatea de calcul de mai sus. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului de atribuire.

(4) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(5) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(6) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 1, alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

## 3. Anunțul de atribuire

(1) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate și are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

(5) În cazul în care, nu sunt întrunite condițiile de desfășurare a licitației și se efectuează o nouă procedură, iar în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(6) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

#### **4. Anularea procedurii de licitație**

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparența, tratamentul egal, proporționalitatea și nediscriminarea;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor sus menționate.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **5. Încheierea contractului**

(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

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

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

#### **6. Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de la realizarea comunicării, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura se anulează.

#### **7. Sancțiuni**

(1) Constituie contravenții aplicabile prezentei secțiunii, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute pentru publicarea anuntului de licitație, al anuntului de atribuire și al încheierii contractului după 20 zile de la comunicare;

b) încălcarea prevederilor privind obținerea documentației de atribuire, protecția datelor, anunțarea anulării procedurii și motivele anulării.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât și persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuții de control.

(5) Contravențiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

## **8. Evidența documentației procedurii**

Autoritatea contractantă are obligația de tine evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică.

## **9. Drepturi și obligații**

(1) Titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere și să restituie garanția la încetarea contractului;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

## **10. Radierea închirierii**

În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii sau a încetării închirierii.

## **8. DESFAȘURAREA LICITAȚIEI**

Licitația publică cu ofertă are loc la data, ora și locația stabilită în anunțul de licitație și este valabilă dacă s-au prezentat cel puțin 2 (doi) ofertanți la licitație. Prezența ofertanților la licitație este consemnată într-un proces-verbal. În condițiile în care la licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte

valabile, locatorul este obligat sa anuleze procedura și să organizeze o noua licitație, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

(1) Ședința de licitație va fi condusă de președintele comisiei de licitație și este statutară în prezența majorității simple a membrilor ei. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor. În caz de egalitate, votul președintelui este decisiv.

(2) În ziua și la ora stabilită pentru începerea licitației, președintele comisiei de licitație, face prezența participanților la licitație și constată dacă sunt îndeplinite condițiile din caietul de sarcini. Pentru desfășurarea procedurii de licitație este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

(3) Ofertanții-persoane juridice pot participa la ședința de deschidere prin reprezentanți doar pe baza împuternicirii scrise (*Formular 3*).

(4) Plicurile închise și sigilate se predau comisiei pentru deschiderea lor. Plicurile care conțin oferta, închise și sigilate, se deschid la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. Secretarul comisiei va încheia procesul-verbal care trebuie semnat de către toți membrii comisiei.

În baza procesului-verbal, comisia va întocmi un *Raport al procedurii* pe care îl va înainta Primarului Comunei Raducaneni, spre aprobare.

Locatorul informează în scris, prin comunicarea rezultatului procedurii de licitație, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor, indicând motivele care au stat la baza respingerii. Contractul de locațiune se încheie după un termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării.

#### **Documentele de calificare**

Documentele de calificare au ca scop demonstrarea potențialului financiar al fiecărui participant la procedura de licitație, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia.

Nu sunt excluși din cadrul procedurii ofertanții care completează actele lipsă în ședința de deschidere a ofertelor (cu excepția *Formularului 4*) sau care fac dovada că și-au achitat obligațiile față de bugetul consolidat al statului și/sau bugetul local al Comunei Răducăneni la data stabilită pentru deschiderea plicurilor.

Ofertanții care nu îndeplinesc una sau mai multe dintre condițiile mai sus menționate, vor fi **DESCALIFICAȚI**.

Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar semnat de către ofertant. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majora, cad în sarcina persoanei interesate.

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

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

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

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

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

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

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un **anunț de atribuire a contractului**, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12).

## **9. PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ ÎN CORESPONDENȚA ȘI RELAȚIILE ÎNTRE PĂRȚI**

Documentele, notificările, deciziile și alte comunicări, care trebuie transmise între părți se vor face în forma scrisă sau altă formă care asigură înregistrarea actului, cu excepția documentelor a cărei formă a fost prevăzută prin documentele licitației.

Toate documentele vor fi întocmite în limba română.

În cazul în care Comuna Răducăneni și ofertantul-licitatorul comunică prin telefon sau alt mijloc de comunicație care nu asigură înregistrarea conținutului comunicării, expeditorul comunicării este obligat să trimită imediat, o confirmare scrisă a acesteia pentru a se asigura înregistrarea.

Documentele depuse de ofertant, vor fi șampilate și semnate de persoanele desemnate legal pentru fiecare document, în cazul persoanelor fizice documentele vor fi semnate de către persoana fizică sau de împuternicitul său, dacă este cazul.

## **10. UTILIZAREA CĂILOR DE ATAC**

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Codului civil și ale prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare.

## **11. DISPOZIȚII FINALE**

Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini referitoare la preț, durată și destinație sunt lovite de nulitate.

Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din contractul-cadru, conform modelului prezentat în Anexa nr. 5, parte integrantă la prezentul, clauzele din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante în completarea celor din caietul de sarcini și fără să contravină obiectivelor închirierii.

Proprietarul, în calitate de locator, are obligația înregistrării contractului de închiriere încheiat pe o durată mai mare de 3 ani în cartea funciară a bunului imobil.

**Întocmit,  
Consilier  
Flueraru Neculai**

### CAIET DE SARCINI

**privind închirierea prin licitație publică, a imobilului situat în intravilanul satului Bohotin compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietate publică a Comunei Răducăneni**

#### **Informații generale privind locatorul (proprietarul)**

##### **COMUNA RĂDUCĂNENI**

Județul Iași – Cod fiscal 4540356,

Tel./ fax.0232/292438

e-mail: primariaraducaneni@yahoo.com

Persoana contact: Consilier Flueraru Neculai

- **Procedura: LICITAȚIE PUBLICĂ CU OFERTĂ**

#### **CAP. I OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se afla în domeniul public al Comunei Răducăneni, fiind situat în intravilanul satului Bohotin, comuna Răducăneni, județul Iași. Imobilul este compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietate publică a Comunei Răducăneni.

Imobilul provine din dezmembrarea în trei loturi a terenului în suprafață de 2.294 m.p.: lotul nr. 1 cu 683 m.p. - Nr. cad. 62555, lotul nr. 2 cu 770 m.p. - Nr. cad. 62556 și lotul nr. 3 cu 841 m.p. - Nr. cad. 62557, conform Referatului de admitere nr. 21755/04.12.2025, emis de către OCPI Iași. Imobilul care a fost cuprins în lotul nr. 1, identificat cu nr. cadastral 62555 este format din suprafața de 683 m.p. teren și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2.

#### **CAP. II MOTIVATIA ÎNCHIRIERII**

1. Motivele de ordin legislativ, economic, financiar și social care impun închirierea unor bunuri - imobile, sunt următoarele:

1.1. Motivele de ordin legislativ:

- prevederile art. 286 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, care reglementează „Domeniul public”

*(1) Domeniul public este alcătuit din bunurile prevăzute la art. 136 alin. (3) din Constituție, din cele stabilite în anexele nr. 2-4 și din orice alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public și sunt dobândite de stat sau de unitățile administrativ-teritoriale prin unul dintre modurile prevăzute de lege.*

*(4) Domeniul public al comunei, al orașului sau al municipiului este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 4, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național ori județean”*

- prevederile art. 297 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, care reglementează „ Stabilirea modalităților de exercitare a dreptului de proprietate publică

*(1) Autoritățile prevăzute la art. 287( autoritățile deliberative ale administrației publice locale, pentru bunurile aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale) decid, în condițiile legii, cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv:*

- a) darea în administrare;*
- b) concesionarea;*
- c) închirierea;*

*d) darea în folosință gratuită.”*

- art. 129, alin. (2), lit. c) și alin. (6), lit. a) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora consiliul local exercită atribuții privind administrarea bunurilor aparținând domeniului public;

- prevederile art. 332 și următoarele din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, care reglementează *Inchirierea bunurilor proprietate publica. „(5) Închirierea, se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.”;*

- prevederile Legii nr. 21 din 10 aprilie 1996 Legea concurenței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;”

- prevederile art. 1777 – art. 1823 privind „Contractul de locațiune” din Legea nr. 287/2009 -Codul civil ;

1.2. Motive de ordin economic: bunul imobil, la data inspectiei, nu este inclus in circuitul economic. Consiliul local, prin închirierea imobilului, completează venitul la bugetul comunei.

1.3. Motive de ordin financiar: prin închirierea terenului, veniturile bugetului comunei cresc cu valoarea chiriei pe care chiriașul o va achita în schimbul închirierii; de asemenea, Consiliul local va percepe taxele și impozitele legale pentru activitatea economică ce se va desfășura.

1.4. Motive de ordin social: activitatea ce se va desfășura pentru amenajarea terenului, amenajarea clădirii sau construirea unei noi, cât și pentru activitatea economică, dacă va fi cazul, va crea noi locuri de muncă.

1.5. Motive de mediu: valorificarea zonei în conformitate cu cerințele legislației privind protecția mediului. Chiriașul este obligat să respecte O.U.G. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări de Legea nr. 265/2006. Amplasarea construcțiilor și funcționarea ulterioară a obiectivului se va face cu aplicarea legislației în vigoare privind protecția factorilor de mediu. Nu se vor desfășura activități în zonă, susceptibile a polua apa, aerul și solul.

### **CAP. III DURATA ÎNCHIRIERII**

Imobilul compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, se închiriază pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire cu acordul părților.

### **CAP. IV ELEMENTE DE PREȚ**

**4.1.** Valoarea minimă a chiriei lunare pentru imobilul compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, este de 1578 lei/lună, echivalentul a 309,71 euro pe luna fără TVA, valoare minimă posibilă, chiria fiind stabilită prin studiul de oportunitate care cuprinde și raportul de evaluare nr. 1651/RG/07.11.2022 întocmit de PFA Chiriac Florin, aprobate prin Hotărârea nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

Se calculează suma totală  $1578 \text{ lei/lună} \times 12 \text{ luni} \times 5 \text{ ani} = 18.936 \text{ lei/anual} \times 5 \text{ ani} = 94.680 \text{ lei}$ .

**4.2.** Chiria anuală va fi indexată funcție de indicele de inflație comunicat de Comisia Națională de Statistică.

**4.3.** Contravaloarea caietului de sarcini este de 1000 lei.

**4.4.** Taxa de participare la licitație în sumă de 1000 lei. Aceste sume pot fi achitate la casieria Primăriei Comunei Raducaneni.

**4.5.** Garanția de participare este obligatorie și reprezintă contravaloarea chiriei pe 2 luni, respectiv suma de 3.156 lei.

Garanția de participare nu se restituie ofertantului castigator, ea poate fi folosită în contul chiriașului în caz de neachitare a chiriei, fiind obligatorie completarea ei de către chiriaș, cât mai repede posibil, fiind restituită la încetarea contractului de închiriere.

Garanția de participare se restituie ofertanților necastigatori, după semnarea contractului de închiriere, dar nu mai târziu de 3(trei) zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei;

Ofertantul pierde garanția de participare dacă:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei.

**4.6. Întârzierile la plata chiriei se vor sancționa cu penalități de 0,01 % /zi de întârziere la suma datorată, urmând ca pentru întârzierile la plata chiriei anuale ce depășește 6(sase) luni, să se procedeze la retragerea închirierii, respectiv rezilierea contractului de închiriere, fără a fi necesară intervenția instanțelor judecătorești (pact comisoriu expres).**

## **CAP. V ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII**

Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a. La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere fără o înștițare prealabilă;
- b. Pentru cazurile de interes public national sau local, prin denunțarea unilaterală de către proprietar cu plata unei despăgubiri juste și prelabile în sarcina proprietarului; denunțarea nu este condiționată de acceptarea de către cealaltă parte. Dacă părțile nu se înțeleg asupra cuantumului despăgubirii, urmează să se adreseze instanțelor judecătorești;
- c. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- d. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către proprietar, prin rezilierea unilaterală de către chiriaș, cu plata de despăgubiri în sarcina proprietarului;
- f. La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri; chiriașul are obligația de a notifica de îndată proprietarul despre dispariția bunului, ori despre imposibilitatea de realizare a obiectivului, declarând renunțarea la închiriere;
- g. În situația în care interesul național sau local impune răscumpărarea închirierii aceasta se poate face numai prin hotărâre a Consiliului Local în baza unei documentații tehnico-economice în care se va stabili prețul răscumpărării; în această situație de încetare a închirierii nu se percep daune;
- h. În cazul înstrăinării bunului dat în locațiune;
- j. Desființarea dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat.

## **CAP. VI REGIMUL BUNURILOR**

6.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în domeniul public al Comunei Răducăneni, fiind situat în intravilanul satului Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași. Imobilul, care este compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, va fi administrat și exploatat de chiriaș și poate fi folosit în scopul desfășurării de activități economice. Este interzisă desfășurarea de activități de producție generatoare de zgomete sau poluare de orice fel, depozitare deșeuri, creșterea sau adăpostirea animalelor.

Chiriașul va putea renova, igieniza, construi cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991, pe cheltuia sa proprie, cu acordul proprietarului, fără a aduce modificări structurale. Dacă lucrările de construire respective nu vor fi efectuate cu acordul proprietarului, chiriașul le va demola pe cheltuia sa și va restitui imobilul expirarea/încetarea contractului de închiriere, liber de orice sarcini;

6.2. Asupra bunurilor rezultate din investiții sau modernizări efectuate de chiriaș, pe cheltuiala sa, dar cu aprobarea proprietarului, acesta din urmă are drept de preemțiune la cumpărarea bunului imobil.

6.3. Bunurile proprii, care aparțin chiriașului (cu excepția celor realizate din investiții și modernizări efectuate fără aprobarea proprietarului) rămân în proprietatea chiriașului, acesta putând dispune de ele oricum dorește.

## **CAP. VII CONDIȚII DE MEDIU**

Chiriașul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

## **CAP. VIII CARACTERISTICILE INVESTIȚIEI**

8.1. Ofertantul declarat câștigător va utiliza bunul ce face obiectul licitației, în scop nerezidențial.

8.2. Imobilul compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni va fi utilizat în scop nerezidențial și nu va suferi modificări care să contravina cerințelor specifice de amenajare a teritoriului ori celor privind legislația în vigoare privind executarea de lucrări de construire, protecția mediului, a sănătății sau a ordinii publice.

8.3 Cheltuielile necesare pentru întreținerea, amenajarea clădirii, împrejmuirea terenului și racordarea la utilități vor fi suportate de către chiriaș.

8.4. Delimitarea terenului și predarea imobilului se va efectua în prezența reprezentantului proprietarului, cu respectarea măsurătorii cadastrale și a reperelor stabilite conform acesteia, cu întocmirea procesului verbal de predare primire.

## **CAP. IX DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **9.1. DREPTURILE PĂRȚILOR**

#### **9.1.1. DREPTURILE LOCATARULUI (CHIRIAȘULUI)**

(1) Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere.

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

#### **9.1.2 DREPTURILE LOCATORULUI (PROPRIETARULUI)**

(1) Locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a locatarului în termen de 5 zile, atât în prezența locatarului cât și a reprezentantului locatorului.

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

### **9.2. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **9.2.1. OBLIGAȚII LOCATORULUI:**

(1) Să predea chiriașului bunul închiriat pe baza unui proces verbal de predare/primire.

(2) Proprietarul are obligația de a nu tulbura pe chiriaș în exercitiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(3) Proprietarul este obligat să notifice chiriașului apariția oricărei împrejurări de natură a afecta drepturile chiriașului în măsura în care aceste situații depind în tot sau în parte de voința sa.

(4) Proprietarul își va da acordul pentru racordarea imobilului la utilități.

#### **9.2.2. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI:**

(1) Să ia în primire bunul dat în locațiune.

(2) Să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilite prin contract.

(3) Să folosească bunul cu prudență și diligență și să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii pe cheltuiala sa și să despăgubească pe proprietar pentru pagubele produse din culpa sa;

(4) Să restituie bunul închiriat la încetarea, din orice cauză, a contractului de locațiune în deplină proprietate, liber de orice sarcină.

(5) Pe toată perioada de derulare a contractului nu va putea cesiona și nici nu va putea subînchiria, în tot sau în parte obiectul închirierii.

(6) Are întreaga responsabilitate în ceea ce privește respectarea legislației în vigoare cu privire la edificarea construcțiilor, P.S.I., protecția mediului și persoanelor.

(7) Va suporta cheltuielile pentru racordarea la utilități a imobilului.

(8) Să se prezinte în termen de 10 zile de la câștigarea licitației la sediul Comunei Răducăneni pentru încheierea contractului de închiriere, sub sancțiunea pierderii licitației în caz de neprezentare.

## **CAP. X RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

10.1. În cazul nerespectării de către una dintre părți a prevederilor contractului de închiriere, partea în culpă datorează celeilalte părți despăgubiri corespunzătoare prevederilor contractului de închiriere sau corespunzator legislației specifice în domeniu; despăgubirile sunt cumulative și nu exclusive.

10.2. Situațiile de forță majoră exonerează de răspundere partea care le invocă și dovedește în condițiile legii apariția cazurilor de forță majoră trebuie comunicată în termen de 5 zile de la apariție, comunicarea, urmând a fi însoțită de documentele care atestă cazul de forță majoră; în lipsa acestor documente constatatoare, partea care a invocat cazul de forță majoră nu va fi exonerată de răspundere; în cazurile de forță majoră invocate și dovedite ca atare, părțile vor conveni la decalarea obligațiilor cu perioada afectată de forță majoră.

#### **CAP. XI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

11.1. Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

11.2. Soluționarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare.

11.3. Pentru soluționarea eventualelor litigii, părțile pot stipula în contractul de închiriere clauze compromisorii.

#### **CAP. XII DISPOZIȚII FINALE**

12.1. Condițiile exercitării dreptului de închiriere, drepturile și obligațiile părților contractante, sunt convenite și opozabile acestora numai pentru imobilul menționat mai sus.

12.2. Alte drepturi și îndatoriri ale părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

12.3. Contractul de locațiune constituie titluri executorii pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract sau, în lipsa acestora, prin lege .

12.4. Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea caietului de sarcini, de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local, achitarea documentației de licitație și a garanției de participare.

12.5. Dacă din diferite motive licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare, nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia în termen de zece zile garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria Comunei Raducaneni.

12.6. Ofertanților necâștigători li se va înapoia documentația depusa, în termen de 3(trei) zile de la data încheierii contractului de închiriere pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria Comunei Raducaneni.

12.7 **Semnarea contractului de închiriere se va face în termen de maximum 20 zile calendaristice de la comunicării rezultatului licitației, iar refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul de închiriere determină pierderea garanției de participare, cât și instituirea pe numele acestuia, a interdicției de a participa la o altă licitație ulterioară.**

**Notă: Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.**

**Întocmit,  
Consilier  
Flueraru Neculai**

## SECȚIUNEA III

### FIȘA DE DATE A PROCEDURII

**privind închirierea prin licitație publică a imobilului compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietate publică a Comunei Răducăneni**

#### Capitolul I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

**COMUNA RĂDUCĂNENI**, cu sediul în sat Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași, telefon : 0232292438, cod fiscal 4540356 reprezentat legal prin Primar – d-l Răducu-Ionuț Balint. Tel./ fax.0232/292438, e-mail: primariaraducaneni@yahoo.com

Persoana contact: Consilier Flueraru Neculai

#### Capitolul II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere se va atribui prin aplicarea procedurii licitației în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Principiile de bază pentru atribuirea contractului de închiriere sunt: transparența, nediscriminarea, tratamentul egal, proporționalitatea și libera concurență.

##### **II.1. Procedura licitației cu oferta**

Anunțul de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Publicarea acestuia se va face cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Ofertanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice

##### **Anunțul de licitație va trebui să conțină:**

- a) Informații generale privind locatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) Obiectul închirierii și destinația;
- c) Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) Data până la care se depun ofertele și adresa;
- e) Data, ora și locul de deschidere a ofertelor;
- f) Instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Locatorul va asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată care înaintează o solicitare în acest sens, iar punerea la dispoziție a unui exemplar din această documentație se va face pe suport de hârtie într-un termen care să nu depășească 4 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii.

Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât respectarea de către locator a perioadei prevăzute de lege să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, iar locatorul va răspunde la acestea, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În situația în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alineatul anterior, acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limita de depunere a ofertelor.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate prin documentație.

Solicitarea de clarificări se va face în scris pe adresa organizatorului licitației de luni până vineri între orele 8,00-15,30.

### **Capitolul III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile fișei de date a procedurii. Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul primăriei comunei Răducăneni, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de locator, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

#### **1. PLICUL EXTERIOR**

Pe plicul exterior se va indica obiectul contractului pentru care se depune oferta și Precizarea «*A nu se deschide înaintea ședinței de deschidere a ofertelor, data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_*».

#### **Plicul exterior va trebui să conțină:**

- o fișă cu informații privind ofertantul; (*Formular nr.1*)
- o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (*Formular nr. 2*)
- acte doveditoare privind calitatea și capacitatea ofertantului (documente de calificare):
- Declarație pe propria răspundere nr.1;
- Declarație pe propria răspundere nr.2;
- actul constitutiv al firmei (pentru persoane juridice) – copie certificată;
- Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoane juridice) – copie certificată;
- actul de identitate (pentru persoane fizice) - copie
- Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale, care să ateste că ofertantul nu are obligații fiscale față de bugetul local al comunei Răducăneni – original sau copie legalizată;
- Certificatul de atestare fiscală care să ateste că ofertantul nu are obligații exigibile de plată față de bugetul consolidat al statului – original sau copie legalizată;
- Certificat constatator ONRC (pentru persoane juridice, PFA, I.I.) – original sau copie legalizată;
- acte doveditoare ale achitării taxelor privind participarea la licitație (cv caiet sarcini, taxa de participare, garanția de participare);

#### **2. PLICUL INTERIOR**

Pe plicul interior, se înscrie numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul acestuia, după caz.

Plicul interior conține oferta propriu-zisă, astfel:

- Chiria ofertată (*Formular nr.4*)

Documentele de calificare au ca scop demonstrarea potențialului financiar al fiecărui participant la procedura de licitație, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia.

Locatorul are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de licitație, numai criteriile de calificare și selecție referitoare la:

- motive de excludere a ofertantului
- capacitatea ofertantului

1. Locatorul, Comuna Răducăneni, exclude din procedura de licitație publică, orice ofertant cu privire la care a stabilit, în urma analizei și documentelor prezentate, sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru faptele sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară.

Se va depune Declarație pe proprie răspundere Nr. 1 în acest sens.

2. Locatorul exclude din procedura de licitație orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) se află în procedura insolvenței, faliment sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

b) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar locatorul poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

c) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

d) participarea anterioară a ofertantului la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

e) ofertantul și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de închiriere/ contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

f) ofertantul s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea locatorului în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

g) ofertantul a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al locatorului, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor locatorului privind excluderea din procedura de licitație a respectivului ofertant;

h) a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Se va depune Declarația pe proprie răspundere Nr. 2 în acest sens.

Prin excepție, locatorul nu exclude din procedura de licitație un ofertant împotriva căruia s-a deschis procedura generală de insolvență atunci când, pe baza informațiilor și/sau documentelor prezentate de ofertantul în cauză, stabilește că acesta are capacitatea de a respecta prevederile contractuale. Aceasta presupune că respectivul ofertant 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. Locatorul exclude din procedura de licitație orice ofertant despre care are cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor, a contribuțiilor sau orice alte datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local al Comunei Raducaneni.

Ofertantul nu este exclus din procedura de licitație dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor, contribuțiilor sau altor datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local al Comunei Raducaneni ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor.

În cazuri excepționale, locatorul are dreptul de a nu exclude din procedura de licitație un ofertant care se află într-una dintre situațiile sus menționate, pentru motive imperative de interes general, precum sănătatea publică sau protecția mediului.

Documentele se vor prezenta în una din formele original/copie certificată olograf cu mențiunea „conform cu originalul” - Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale eliberat de Primaria Comunei Raducaneni, Certificatul de atestare fiscală.

4. Locatorul exclude din procedura de licitație orice ofertant care nu a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare.

5. Locatorul exclude din procedura de licitație orice ofertant care nu a depus toate actele solicitate.

Nu sunt excluși din cadrul procedurii ofertanții care completează actele lipsă în ședința de deschidere a ofertelor (cu excepția formularului 4) sau care fac dovada că și-au achitat obligațiile față de bugetul consolidat al statului și/sau bugetul local al Comunei Raducaneni la data stabilită pentru deschiderea plicurilor.

*Ofertanții care nu îndeplinesc una sau mai multe dintre condițiile mai sus menționate, vor fi DESCALIFICAȚI.*

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar semnat de către ofertant. Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limita pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

*Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limita pentru depunere se returnează nedeschisă.*

#### **Capitolul IV. MODUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI**

Comisia de licitație răspunde de organizarea și desfășurarea licitației, având următoarele atribuții:

- verifică și evaluează documentele depuse de către ofertanți în vederea participării la licitație;
- întocmește lista participanților în baza documentelor depuse de către ofertanți;
- întocmește procesul-verbal de adjudecare;
- întocmește pe baza procesului-verbal de adjudecare, raportul procedurii de licitație.

Comisia, numită prin dispoziția primarului, este formată din 5 membri: 3 membri din Consiliul Local al Comunei Răducăneni, un reprezentant al structurii teritoriale A.N.A.F. și 1 membru din aparatul de specialitate al primarului.

Ședința de licitație va fi condusă de Președintele Comisiei de licitație.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor. În caz de egalitate, votul președintelui este decisiv.

În ziua și la ora stabilită pentru începerea licitației, Președintele comisiei de licitație, face prezența participanților la licitație și constată dacă sunt îndeplinite condițiile din caietul de sarcini. Pentru desfășurarea procedurii de licitație este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

Ofertanții-persoane juridice pot participa la ședința de deschidere prin reprezentanți doar pe baza împuternicirii scrise (Formular 3).

Plicurile închise și sigilate se predau comisiei pentru deschiderea lor.

Plicurile care conțin oferta, închise și sigilate, se deschid la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Plicurile exterioare se vor deschide în ședință publică, comisia de evaluare urmând a elimina ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate la Capitolul III.1.– „Plicul exterior” din prezenta documentație.

Rezultatul analizei conținutului plicurilor exterioare se va consemna într-un proces-verbal întocmit de secretarul comisiei de evaluare și semnat de către toți membrii acestei comisii și de către ofertanți.

După semnarea procesului-verbal menționat la alin. anterior se va trece la deschiderea plicurilor interioare. Pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, locatorul are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări ale documentelor prezentate de ofertanți, dar numai pe parcursul derulării procedurii de atribuire și fără a determina apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc condițiile din caietul de sarcini.

În condițiile în care la licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

În cazul organizării unei noi licitații, potrivit aliniatului precedent, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Secretarul comisiei va încheia procesul-verbal care trebuie semnat de către toți membrii comisiei.

În baza procesului-verbal, comisia va întocmi un *Raport al procedurii* pe care îl va înainta Primarului Comunei Raducaneni, spre aprobare.

Locatorul informează în scris, prin comunicarea rezultatului procedurii de licitație, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor, indicând motivele care au stat la baza respingerii. Contractul de locațiune se încheie după un termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecării. (*art.321 (26) Cod administrativ*)

## **Capitolul V. ANULAREA LICITAȚIEI**

Anularea licitației are loc în următoarele situații:

- a) dacă nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile;
- b) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de licitație sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- c) 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 o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă;
- d.) în cazul unor contestații întemeiate, admise.

Anularea se face prin hotărârea membrilor comisiei de licitație și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acesteia

## **Capitolul VI. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este „*cel mai mare nivel al chiriei lunare, dar nu mai mic de 3 lei/lună.*”

Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire.

În cazul în care 2 ofertanți au ofertat același preț, comisia de evaluare va solicita depunerea în plic închis a unei noi oferte financiare, în vederea stabilirii ofertantului câștigător, în cadrul aceleiași proceduri.

## **Capitolul VII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

Informațiile referitoare la clauzele contractuale obligatorii, se regăsesc în contractul cadru -SECTIUNEA IV din documentația de atribuire.

## **Capitolul VIII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu procedura licitației publice se realizează conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

**Întocmit,  
consilier,  
Flueraru Neculai**

**Capitolul IX**  
**FORMULARE**

- 1. SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**
- 2. FORMULARUL F1 - CERERE TIP DE PARTICIPARE LA LICITATIE**
- 3. FORMULAR F2 - DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**
- 4. FORMULAR F3 - ÎMPUTERNICIRE PERSOANE JURIDICE**
- 5. FORMULAR F4 -FORMULAR DE OFERTA FINANCIARA**
- 6. DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE NR.1**
- 7. DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE NR.2**
- 8. FORMULAR 11 - DECLARAȚIE DE ACCEPTARE CLAUZE CONTRACTUALE**
- 9. FORMULAR 12**

## SECȚIUNEA IV

### CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

**a unui bun imobil, teren și clădiri, situat în intravilanul satului Bohotin, comuna Răducăneni, județul Iași, compus din teren în suprafață de 683 m.p. cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1, cu suprafața de 84 mp, cu nr. cadastral 62555-C1 și C2, cu suprafața de 79 m.p., cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietatea publică a Comunei Răducăneni**

#### PREAMBUL:

- art.332-art.348 coroborat cu art.286, art.297, respectiv cu art.129, alin.2, lit.c) și alin.6, lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art. 1777 – art.1823 privind "Contractul de locațiune " din Legea nr.287/2009 -Codul civil ;

-art.858, art.861, art.871-873 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- H.C.L. Răducăneni nr. /\_\_\_\_\_ privind închirierea, prin licitație publică, a imobilului , compus din teren în suprafață de 683 m.p. cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1, cu suprafața de 84 mp, cu nr. cadastral 62555-C1 și C2, cu suprafața de 79 m.p., cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, Răducăneni, proprietatea publică a comunei;

- Extrasul de Carte Funciară eliberat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași- Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Răducăneni nr.62555;

- Raportul comisiei de evaluare a ofertelor nr. /RG/, cât și Adresa nr.853/RG/30.01.2024 a Compartimentului Investiții și Administrare Domeniu Public și Privat.

### Cap. 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

**Art.1** - Părțile prezentului contract de închiriere sunt:

**1.1. UAT -COMUNA RĂDUCĂNENI**, persoană juridică de drept public conform art. 96 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,prin Consiliul Local al Comunei Răducăneni, cu sediul în sat Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași, reprezentată prin Primar- dl. Ing. Răducu- Ionuț Balint , tel./fax:0232/292438, având codul fiscal 4540356, în calitate de **LOCATOR(PROPRIETAR)** pe de o parte,

și

**1.2.....**, cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ....  
.. bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul ....., cod  
poștal.....având C.I.F./C.U.I ....., J ....., contul nr. ...., deschis la ....  
....., telefon ....., fax ....., reprezentată prin ....., cu funcția de .....,  
în calitate de **LOCATAR(CHIRIAȘ)**, pe de altă parte (pentru persoane juridice)

sau

**1.3..** ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ....  
nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul ....., cod  
poștal.....având C.I. /B.I. ...., seria....., nr....., eliberat de ..... la data de. ....  
CNP..... contul nr. ...., deschis la ....., telefon ....., fax ....., în  
calitate de **LOCATAR(CHIRIAȘ)**, pe de altă parte (pentru persoane fizice),

la data de \_\_\_\_\_, la sediul Locatorului, se dispune încheierea prezentului contract de închiriere cu respectarea următoarelor clauze:

### Cap.II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

## **Art.2**

(1) Obiectul contractului de închiriere îl reprezintă *închirierea a unui bun imobil, teren și clădiri, situat în intravilanul satului Bohotin, comuna Răducăneni, județul Iași, compus din teren în suprafață de 683 m.p. cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1, cu suprafața de 84 mp, cu nr. cadastral 62555-C1 și C2, cu suprafața de 79 m.p., cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietatea publică a Comunei Răducăneni*, identificat prin Schița ce se constituie în **Anexa nr.1** la prezentul contract, în schimbul unei chirii în conformitate cu destinația stabilită prin prezentul contract.

(2) Bunul închiriat, respectiv *terenul în suprafață de 683 m.p. cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1, cu suprafața de 84 mp, cu nr. cadastral 62555-C1 și C2, cu suprafața de 79 m.p., cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietatea publică a Comunei Răducăneni*, este dat în folosință Locatarului(chiriașului), exclusiv, în scopul înființării unui centru de medicină integrativă, iar acesta declară că este de acord cu această folosință.

(3) Bunul închiriat nu este scos din circuitul civil, nu este grevat de sarcini și nu face obiectul vreunui litigiu.

(4) Sunt interzise, sub sancțiunea nulității absolute, înstrăinarea, de către Locatar(chiriaș), sub orice formă, ipotecarea, contractul de leasing, cât și orice închiriere sau subînchiriere a bunului ce face obiectul prezentului contract de închiriere.

(5) Predarea-primirea obiectului închirierii se va efectua pe bază de Proces-verbal de predare-primire, în care se consemnează, la momentul recepționării de către Locatar, stadiul fizic al bunului ce face obiectul prezentului contract, care se constituie în **Anexa nr.2** la prezentul contract de închiriere, care se va întocmi și semna după încheierea prezentului contract.

(6) În cazul în care, din orice motive, nu s-a procedat la semnarea procesului verbal prevăzut la alin.(5), se va considera că Locatarul(chiriașul) a primit imobilul închiriat cu toate dotările și accesoriile lui în perfectă stare, fără nici o lipsă și se obligă a-l preda la fel, la expirarea termenului închirierii.

## **Cap. III. DURATA ÎNCHIRIERII**

### **Art.3**

(1) **Durata închirierii este de 5(cinci) ani**, începând de la data predării – primirii imobilului, în condițiile stipulate în prezentul contract .

(2) La expirarea termenului contractul poate fi reînnoit, cu acordul ambelor părți, printr-o notificare formulată, în scris, cu cel puțin 15(cincisprezece) zile calendaristice, în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți. În caz contrar, Locatarul(chiriașul) este obligat să părăsească, de îndată, bunul închiriat la expirarea contractului, lăsându-l liber de orice sarcină și va preda bunul, descris la art.2, alin.(1) din prezentul contract, pe bază de proces- verbal, cel puțin în aceleași condiții de calitate ca și la preluare.

(3) În cazul în care bunul, descris la art.2, alin.(1) din prezentul contract de închiriere, este afectat de lucrări impuse de resistemizarea zonei sau pentru cazurile de interes public național sau local, Locatarul(chiriașul), la somația Locatarului- Comuna Răducăneni- va elibera bunul, necondiționat, în termen de cel mult 30(treizeci) de zile, de la primirea somației.

(4) Prezentul Contract intră în vigoare după îndeplinirea, în mod cumulativ, a următoarelor condiții:

a) semnare contractului de către părți;

b) semnarea în termen a procesului verbal de predare - primire a imobilului.

(5) În cazul în care Locatarul(chiriașul) refuză preluarea bunului descris la art.2, alin.(1) din prezentul contract, contractul se consideră reziliat de drept, fără intervenția instanțelor de judecată.

## **Cap.IV. CHIRIA ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ A CHIRIEI**

### **Art.4**

(1) **Chiria pentru folosirea bunului închiriat, ce face obiectul prezentului contract, este de \_\_\_\_\_ lei/lună, care va fi plătită lunar până în data de 15(cincisprezece) ale lunii**, iar plata de va face, în numerar, la caseria Primăriei Comunei Răducăneni sau în contul RO22TREZ41021A300530XXX deschis la Trezoreria Răducăneni .

(2) În cazul în care contractul intră în vigoare după data de 15(cincisprezece) a lunii, achitarea chiriei pentru perioada până la data de 30(treizeci) a lunii va fi achitată în aceleași condiții în luna următoare.

(3) Întreruperea activității pentru care s-a dat bunul spre închiriere sau efectuarea de reparații pe perioade mai scurte de 15(cinsprezece) zile nu îndreptățesc Locatarul la sistarea plății chiriei sau diminuarea acesteia.

(4) În cazul în care reparațiile ce cad în sarcina Locatorului determină întreruperea activității pe o perioadă mai mare de 15(cincisprezece) zile, Locatarul este îndreptățit la reducerea chiriei proporțional cu perioada întreruperii activității sale.

(5) În situația prevăzută mai sus, urmează a se încheia un proces-verbal semnat de reprezentanții legali ai părților contractante în care va fi consemnată perioada pentru care nu se achită chiria și motivele care au condus la aceasta. În baza procesului-verbal anterior menționat, se va încheia un act adițional.

(6) Neutilizarea imobilului pe parcursul derulării contractului, din motive care nu pot fi imputate Locatorului, nu îl exonerează pe Locatar de la plata chiriei datorate.

(7) Prețul chiriei nu include niciun fel de lucrări de amenajare a terenului închiriat și nu include utilitățile/serviciile aferente spațiului închiriat(energie electrică, apă, canalizare, pază , etc.), aceste urmând a fi suportate de către Locatar.

#### **Art.5**

Părțile convin ca, la începutul fiecărui an calendaristic, chiria să se indexeze cu rata de inflație a anului precedent comunicată de către Institutul Național de Statistică. De asemenea, chiria se actualizează anual în condițiile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin orice alte majorări prevăzute de legislația incidentă, inclusiv prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

**Art.6 Neplata la termen a chiriei atrage o penalizare de 0,1% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează celei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.**

**Art.7 Neplata chiriei în termen de 60 (saizeci) de zile lucrătoare de la data scadenței și în cuantum fixat, duce la rezilierea contractului de închiriere de drept, fără somație și punere în întârziere, fără vreo altă formalitate, chiriașul fiind obligat să elibereze și să predea bunul închiriat și să achite toate obligațiile de plată rezultate din contract.**

**Art.8** În caz de neplată, executarea silită se va face conform prevederilor legale în vigoare, iar Locatarul(chiriașul) va fi obligat să achite chiria restantă, precum și dobânda și cheltuielile de judecată. Chiria se datorează Locatorului până la data eliberării efective a bunului ce face obiectul prezentului contract.

**Art.9** Simpla împlinire a termenului prevăzut pentru executarea obligațiilor de plată a chiriei de către Locatar(chiriaș) face ca acesta să se afle de drept în întârziere, în conformitate cu dispozițiile art.1.523 Cod civil, fără a mai fi necesară o notificare în acest sens.

#### **Art.10**

(1) Plata utilităților (energie electrică, deșeuri menajere, apă și canalizare, pază, și altele asemenea, precum și alte taxe locale datorate potrivit legii și actelor administrative aplicabile ) aferente bunului închiriat, cad în sarcina Locatarului.

(2) Plata utilităților se achită separat de chirie.

### **Cap. V DREPTURILE și OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **Art.11 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI(PROPRIETARULUI)**

- să inspecteze bunul închiriat, fără a stânjeni Locatarul, verificând starea integrității bunului, cât și respectarea obligațiilor asumate de Locatar prin prezentul contract;
- să efectueze verificările numai cu notificarea prealabilă a Locatarului în termen de 5(cinci) zile în prezența Locatarului sau a reprezentantului Locatorului;
- să modifice, în mod unilateral, partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local;
- să încaseze lunar, de la Locatar, chiria pentru bunul închiriat, la termenul și-n cuantum prevăzut în prezentul contract;

- să predea Locatarului(chiriaşului) bunul dat în închiriere pe baza unui proces verbal de predare-primire, cu inventarul obiectelor şi dotărilor aferente;
- să menţină bunul în stare corespunzătoare de folosinţă pe toată durata închirierii;
- să întreţină în bune condiţii elementele structurii de rezistenţă a clădirii, elementele de construcţie exterioare ale clădirii (acoperiş, faţadă, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare, etc.), curţile şi grădinile, etc.;
- să efectueze toate reparaţiile care sunt necesare pentru a menţine bunul în stare corespunzătoare de întrebuinţare pe toată durata locaţiunii, conform destinaţiei stabilite. Dacă, după încheierea contractului, se iveşte nevoia unor reparaţii care sunt în sarcina Locatarului, iar acesta din urmă, deşi încunoştiinţat, nu începe să ia de îndată măsurile necesare, reparaţiile pot fi făcute de Locatar(chiriaş). În acest caz, Locatarul este dator să plătească, în afara sumelor avansate de Locatar(chiriaş), dobânzi socotite de la data efectuării cheltuielilor. În caz de urgenţă, Locatarul(chiriaşul) îl poate înştiinţa pe Locator şi după începerea reparaţiilor, dobânzile la sumele avansate neputând curge decât de la data înştiinţării;
- să întreprindă tot ceea ce este necesar pentru a asigura, în mod constant, Locatarului (chiriaşului) folosinţa liniştită şi utilă a bunului, fiind dator să se abţină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni o asemenea folosinţă;
- să controleze, anual sau de câte ori se impune, bunul închiriat, precum şi dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat prezentul contract.

#### **Art.12 DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE LOCATARULUI(CHIRIAŞULUI)**

- să exploateze, în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere;
- să folosească bunul ca un bun proprietar şi să culeagă fructele bunului care face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului şi obiectivelor stabilite de părţi prin contractul de închiriere;
- să ia în primire bunul dat în închiriere pe baza procesului verbal de predare-primire, la data indicată de către Locator şi primirea cheilor de la Locator;
- să păstreze în bune condiţii bunul închiriat, să nu-l degradeze sau deterioreze;
- să plătească chiria în cuantumul şi la termenul stabilite prin contractul de închiriere;
- să restituie bunul închiriat la încetarea, din orice cauză, a contractului de locaţiune în deplină proprietate, liber de orice sarcină;
- să execute la timp şi-n condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţiile normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii bunului închiriat;
- să permită Locatorului să controleze, anual sau de câte ori se impune, bunul închiriat, precum şi dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat prezentul contract;
- să folosească bunul luat în închiriere cu prudenţă şi diligenţă, potrivit destinaţiei stabilite prin prezentul contract sau, iar în lipsă, potrivit celei prezumate după anumite împrejurări, cum ar fi natura bunului, destinaţia sa anterioară ori cea potrivit căreia Locatarul îl foloseşte;
- să nu monteze firme sau reclame în cazul în care nu are acceptul Locatorului şi nici avizele legale obţinute;
- să îi notifice de îndată Locatorului necesitatea efectuării reparaţiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă, sub sancţiunea plăţii de daune-interese;
- să nu subînchirieze, să nu vândă, să nu gajeze şi să nu cedeze dreptul de folosinţă a bunului altor persoane şi nu schimbe destinaţia bunului sub sancţiunea rezilierii contractului de închiriere şi a suportării eventualelor daune aduse bunului, după caz;
- să respecte regulile de convieţuire comună;
- să achite la timp toate obligaţiile fiscale datorate bugetului local al Comunei Răducăneni;
- să suporte cheltuielile de întreţinere a bunului pe întreaga durată a contractului (curent electric, apă, canalizare, încălzire, gunoi, etc);
- să protejeze imobilul închiriat împotriva oricărei atingeri provenite de la terţi asupra proprietăţii sau posesiei acestuia;
- să nu deterioreze sau distrugă construcţiile sau amenajările aflate pe terenul închiriat, respectiv: drumuri, canale de aducţiune, canale de desecare, precum şi să execute, ori de câte ori este necesar, reparaţii la aceste bunuri, pe cheltuiala proprie, în vederea bunei funcţionări a acestora;
- are întreaga responsabilitate în ceea ce priveşte respectarea legislaţiei în vigoare cu privire la edificarea construcţiilor, P.S.I., protecţia mediului şi persoanelor;

- să suporte cheltuielile pentru racordarea la utilități a imobilului;
- să obțină autorizație de construire, conform Legii nr. 50/1991, care să conțină obligatoriu avizul favorabil al Locatorului, în situația în care Locatarul dorește construirea unor obiective cu caracter provizoriu;
- să exploateze imobilul în conformitate cu normele de mediu impuse de legislația în vigoare, acesta fiind singurul responsabil pentru orice daună produsă terților sau pentru nerespectarea normelor în această materie.

## **Cap.VI MODIFICAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

### **Art.13**

(1) Locatarul poate modifica unilateral prezentul contract de închiriere, cu notificarea prealabilă a Locatorului în cel mult 60(șaizeci) de zile, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(2) Orice alte modificări la prezentul contract de închiriere, cu excepția celor de mai sus, se vor efectua numai cu acordul ambelor părți și vor fi incluse într-un act adițional însoțit de către ambele părți contractante.

### **Art.14**

(1) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de închiriere îi aduce un prejudiciu Locatorului, acesta are dreptul să primească, în mod prompt, o despăgubire adecvată și efectivă.

(2) În caz de dezacord, între Locator și Locatar, cu privire la valoarea despăgubirilor, aceasta va fi stabilită de instanța judecătorească competentă.

(3) Dezacordul dintre Locator și Locatar, cu privire la despăgubiri, nu poate să constituie un temei pentru Locatar care să conducă la sustragerea de la obligațiile sale contractuale.

## **Cap. VII ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE**

**Art. 15** Contractul de închiriere încetează, de drept, la expirarea termenului convenit de părți prin prezentul contract, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

**Art.16** Locatorul poate refuza reînnoirea contractului de închiriere pentru următoarele motive:

- a) Locatarul a subînchiriat ori a cedat dreptul de folosință a bunului închiriat altor persoane;
- b) Locatarul a schimbat, total sau parțial, destinația ori structura interioară a bunului închiriat fără consimțământul scris al Locatorului și fără aprobările legale;
- c) se dovedește că Locatarul dă dovadă de rea credință, neexecutându-și obligația de plată a chiriei sau a cheltuielilor de întreținere, existând sume restante față de Locator.

**Art.17** La încetarea închirierii Locatarul este obligat să restituie bunul luat în chirie în starea în care l-a primit, având obligația de plată a chiriei și a utilităților până la predarea efectivă a imobilului închiriat și a încheierii procesului verbal, și nu doar până la încetarea contractului de închiriere.

**Art.18 Rezilierea contractului de închiriere** înainte de termenul stabilit se face astfel:

a) la cererea Locatorului cu obligația acestuia de a notifica prealabil într-un termen de minimum 60(șaizeci) de zile;

b) din oficiu de către Locator, cu plata de daune- interese, dacă:

i) Locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3(trei) luni consecutiv, ori 6(șase) luni cumulativ de la data încheierii contractului;

ii) Locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni bunului închiriat sau a înstrăinat părți din acestea;

iii) Locatarul are un comportament care face imposibilă conviețuirea ori împiedică folosirea normală a bunului;

iv) Locatarul nu a respectat clauzele contractuale;

v) Locatarul a subînchiriat locuința, a transmis dreptul de folosință sau a schimbat destinația bunului închiriat.

### **Art.19**

(1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere, prin notificare, cu respectarea unui preaviz de cel puțin 60(șaizeci) de zile, în cazul în care interesul național sau local o impune.

(2) Locatarul poate denunța unilateral contractul de închiriere, prin notificare, cu respectarea unui preaviz de cel puțin 60(șaizeci) de zile.

## Cap. VIII ÎMBUNĂTĂȚIRI ALE IMOBILULUI ÎNCHIRIAT

**Art.20** Orice construcții, îmbunătățiri, transformări sau instalații ar urma să se facă de către Locatar, rămân bunuri câștigate imobilului închiriat din momentul executării lor, fără pretenția rambursării contravalorii manoperei și a materialelor consumate, sau a sporului de valoare adus imobilului sau să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate de către el Locatorului ca daune pentru încălcarea dispozițiilor din prezentul contract. Ele nu se vor putea face decât cu autorizația scrisă a Locatorului, obținută în prealabil efectuării modificărilor. Totodată, Locatorul poate opta și pentru readucerea imobilului la starea inițială pe cheltuiala Locatarului.

## Cap.IX RESTITUIREA IMOBILULUI

### **Art.21**

**(1)** La încetarea prezentului contract de închiriere, Locatarul va preda imobilul închiriat numai Locatorului sau a reprezentantului autorizat al acestuia, pe bază de Proces verbal de predare-primire încheiat între părți.

**(2)** Dacă la data predării imobilului se constată lipsa sau deteriorarea obiectelor și instalațiilor prevăzute în procesul verbal de predare-primire din cauza folosirii necorespunzătoare de către Locatar, acesta este obligat să suporte costul înlocuirii sau reparării, după caz, a obiectelor și instalațiilor respective din garanția de bună execuție, iar dacă aceasta este insuficientă pentru acoperirea daunelor, în termen de 15(cincisprezece) zile, Locatarul va proceda, de bună voie, la plata diferenței de sumă.

**(3)** Locatarul va fi înștiințat de către Locator de data semnării procesului verbal de predare cu 5(cinci) zile înainte de data stabilită.

**(4)** În caz de neprezentare a Locatarului sau a reprezentantului împuternicit al acestuia, la data stabilită, procesul verbal va fi semnat în lipsă, bunurile trecând în administrarea Consiliului Local al Comunei Răducăneni, libere de orice sarcini, procesul verbal fiind opozabil Locatarului, acesta întocmindu-se în 2 (două) exemplare și se transmite Locatarului în termen de 5(cinci) zile de la semnarea acestuia.

**(5)** În mod similar se procedează și în cazul refuzării semnării procesului verbal de către Locator sau a reprezentantului împuternicit al acestuia, iar procesul verbal se întocmește în 2 (două) exemplare și se transmite Locatarului în termen de 5(cinci) zile de la semnarea acestuia.

## Cap. X EVACUAREA

**Art.22** Locatarul se obligă să evacueze imobilul închiriat în termen de 5(cinci) zile de la încetarea contractului.

**Art.23** Locatorul are dreptul de a evacua Locatarul din și de pe bunul pe care-l are în chirie în baza prezentului contract în cazul rezilierii sau încetării contractului, cu notificarea prealabilă a Locatarului, în condițiile legii.

**Art.24** Locatarul, prin semnarea acestui contract, consimte ca evacuarea bunurilor sale de pe proprietatea Locatorului să se facă în temeiul prezentului contract, fără hotărâre judecătorească și fără titlu executoriu.

**Art.25** Locatarul declară că, semnând prezentul contract, nu se va opune evacuării bunurilor sale și că înțelege să nu împiedice în nici un fel pe Locator să execute evacuarea bunurilor sale.

**Art.26** Semnând acest contract, Locatarul autorizează pe Locator ca, în vederea evacuării bunurilor Locatarului, să intre oricând și în orice mod în și pe bunul ce face obiectul contractului fără a fi necesară prezența sa ori a unui împuternicit al său. Evacuarea se va face de o comisie numită prin Dispoziția Primarului, de un reprezentant al Locatarului și de martori. Cu ocazia evacuării, comisia va inventaria bunurile Locatarului. Bunurile evacuate vor fi depozitate într-un spațiu al Locatorului.

**Art.27** Locatorul nu poate fi făcut răspunzător de deteriorarea ori de deprecierea bunurilor Locatarului pe parcursul evacuării și depozitării lor.

**Art.28** Dacă în termen de 60(șaizeci) de zile Locatarul nu-și ridică bunurile de la locul unde acestea au fost depozitate, acestea trec în proprietatea Locatorului care le poate folosi sau valorifica în condițiile legii.

**Art.29** Pentru perioada de depozitare, Locatarul va plăti Locatorului o chirie lunară egală cu chiria datorată în ultima lună de valabilitate a prezentului contract.

**Art.30** Cheltuielile ocazionate de evacuare vor fi suportate de Locatar.

## Cap. XI GARANȚII

**Art.31** Sub sancțiunea rezilierii, de plin drept, fără somație, notificare sau alte formalități a prezentului contract, Locatarul va prezenta Locatorului la data semnării contractului dovada constituirii **garanției de bună execuție a contractului în valoare de \_\_\_\_\_ lei**, reprezentând contravaloarea a 2(două) chirii, valabilă până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră contractul. În cazul în care durata contractului se modifică în condițiile stabilite de prezentul contract, Locatarul, va prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră prelungirea contractului.

**Art.32** Garanția de bună execuție va fi constituită prin depunerea contravalorii în lei a sumei de \_\_\_\_\_ lei, prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria Răducăneni pe numele Comunei Răducăneni. Dovada constituirii garanției de bună execuție trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garantie de bună execuție – Imobil” , Locatorul putând reține garanția, astfel constituită, până la data de 31.12 a anului următor celui în care expiră contractul.

**Art.33** Locatorul este îndreptățit să rețină garanția de bună execuție, fără a avea obligația de restituire a acesteia, în următoarele situații:

**a)** în orice situație în care se constată că Locatarul înregistrează debite față de Locator ca urmare a neexecutării obligațiilor asumate prin prezentul contract sau pentru deteriorarea imobilului închiriat și a accesoriilor acestuia;

**b)** în cazul în care contractul încetează înainte de ajungere la termen, ca urmare a solicitării Locatarului sau pentru motive imputabile acestuia.

**Art.34** În cazul în care, pe parcursul executării contractului Locatorul este nevoit să rețină parțial sau total garanția de bună execuție a contractului sau în cazul majorării chiriei, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a prezentului contract, Locatarul este obligat ca în termen de 5(cinci) zile de la notificare să completeze garanția de bună execuție până la concurența contravalorii a 2(două) chirii.

## Cap.XII ACCEPTAREA

**Art.35** \_\_\_\_\_, în calitate LOCATAR al bunului ce face obiectul prezentului contract, declar că am vizitat în detaliu bunul și că accept toate condițiile prezentului contract de închiriere neavând nicio pretenție pentru vreo reparație sau ameliorare față de ceea ce s-a constatat.

## Cap.XIII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

### **Art.36**

**(1)** Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

**(2)** Pentru nerespectarea obligațiilor stabilite prin contractul de închiriere și caietul de sarcini, partea în culpă datorează penalități și daune interese în conformitate cu prevederile legii.

**Art.37** Forța majoră, definită conform legii, apără de răspundere partea care o invocă.

**Art.38** În cazul în care una dintre părți nu își îndeplinește obligațiile prevăzute în prezentul contract invocând forța majoră, aceasta este obligată să notifice celeilalte părți în scris, în termen de 5(cinci) zile de la apariția motivului invocat, începutul și sfârșitul respectivului caz de forță majoră. Partea care nu va respecta această clauză își va asuma toate riscurile și consecințele ce decurg.

**Art.39** Întârzierea sau neexecutarea obligațiilor asumate din motive de forță majoră nu atrage pentru nici una dintre părți penalizări sau alte compensații. Perioada de executare a contractului de închiriere va fi prelungită cu perioada pentru care a fost invocată și acceptată forța majoră.

## Cap.XIV FORTA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

### **Art.40**

**(1)** Prin “forță majoră”, în sensul prezentului contract de închiriere, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau cu însușirile sale naturale, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

**(2)** Prin “caz fortuit” se înțelege împrejurarea care a intervenit și a condus la producerea prejudiciului și care nu implică vina paznicului juridic (Locatarului), dar care nu întrunește caracteristicile forței majore.

**(3)** Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la

cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 (cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore, împreună cu avertizarea asupra efectelor și întinderii posibile a acesteia, precum și încetarea cauzei de forță majoră, se va comunica în maximum 15 (cincisprezece) zile de la apariție, respectiv încetare. Dovada va fi certificată de Camera de Comerț și Industrie sau de alt organ competent în acest sens.

(4) Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (șase) luni, fiecare parte poate renunța la contractul de închiriere, fără plata vreunei despăgubiri, dar cu obligația de a se executa obligațiile contractuale până la aceea dată.

## **Cap. XV LITIGII**

### **Art.41**

(1) Eventuale litigii, ce se pot ivi între părțile contractante, se vor soluționa pe cale amiabilă, iar când acest lucru nu este posibil, rezolvarea lor se va face prin sesizarea instanței judecătorești de competente.

(2) Părțile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegeri sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

## **Cap. XVI LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**Art.42** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**Art.43** Locatarul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor din România, precum și reglementărilor direct aplicabile ale Uniunii Europene, jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene și se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia, și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări.

## **Cap. XVII PERSOANA RESPONSABILĂ DE CONTRACT**

**Art.44** *Persoana responsabilă, din partea Locatarului, de urmărirea prezentului contract este dl. Neculai Fluieraru, consilier în cadrul Compartimentului Investiții și Administrare Domeniu Public și Privat.*

## **Cap.XVI PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ ÎN CORESPONDENȚĂ ȘI RELAȚIILE DINTRE PĂRȚI**

### **Art.45.**

(1) Orice solicitare adresată de una dintre părți celeilalte este valabil îndeplinită doar dacă este făcută în scris și dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în prezentul contract de închiriere. Toate documentele vor fi întocmite în limba română.

(2) În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scisoare recomandată cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor de această confirmare.

(3) Dacă notificarea se transmite prin fax sau telex, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

(4) Imposibilitatea de transmitere a notificărilor, din cauza schimbării de adresa cu privire la care nu a fost dată nici o notificare sau respingerea oricărei notificări ori refuzul de acceptare a notificării, se va considera drept primire a notificării la data la care a survenit imposibilitatea transmiterii acesteia sau respingerea ori refuzul acceptării acesteia.

## **Cap. XVI CLAUZE FINALE ȘI SPECIALE**

**Art.46** Prezentul contract de închiriere constituie titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în prezentul contract, potrivit dispozițiilor art.1798 Cod civil și va fi înaintat către executorul judecătoresc în vederea recuperării sumelor restante.

**Art.47** Prezentul contract de închiriere constituie titlu executoriu în privința obligativității de restituire a bunului închiriat, la expirarea termenului convenit de către părți, conform prevederilor art.1809, alin.2 Cod civil.

**Art.48** Evacuarea Locatarului se va face fără cerere de chemare în judecată, pact comisoriu grad III, cu somație prealabilă și este obligat să plătească chiria prevăzută în contract până la data eliberării efective a imobilului(bunului) ce face obiectul prezentului contract.

**Art.49** În cazul în care Locatarul refuză să elibereze imobilul/bunul după rezilierea contractului, Locatarul poate percepe, pe fiecare zi de întârziere, pentru lipsa folosinței spațiului, o sumă echivalentă cu cuantumul chiriei la care se adaugă penalități calculate conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.50** Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

**Art.51** În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului contract devin din orice motiv nulă, inaplicabilă sau ilegală parțial sau total, nelegalitatea sau nevalabilitatea lor nu va afecta nici o altă dispoziție a contractului, iar acesta va fi interpretat ca și când astfel de dispoziții nelegale sau nevalabile nu ar fi fost prevăzute.

**Art.52** Prezentul contract de închiriere nu constituie un transfer al dreptului de proprietate către Locatar, astfel că imobilul/bunul, ce face obiectul prezentului contract, nu poate fi vândut, închiriat, gajat, ipotecat sau înstrăinat sub orice formă de către Locatar.

**Art.53** Părțile se obligă să prelucreze datele cu caracter personal despre care iau cunoștință în procesul derulării prezentului contract, în conformitate cu prevederile Regulamentului (U.E.) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Art.54** Faptul că Locatorul sau Locatarul nu insistă asupra executării ad literam a prezentului contract sau nu reușesc să valorifice oricare din opțiunile pe care le au conform prezentului contract, nu vor fi considerate ca o renunțare a acelei părți la drepturile oferite de prezentul contract.

**Art.55** Dacă oricare dintre prevederile prezentului contract este declarată nulă sau neexecutabilă, celelalte prevederi vor rămâne valide și executabile.

**Art.56** Documentele contractului sunt: Oferta de preț, parte integrantă din prezentul contract; Caietul de sarcini al licitației publice de închiriere și Procesul verbal de predare - primire a bunului închiriat.

**Art.57** Locatarul declară expres că a citit cuprinsul clauzelor contractuale și declară, în mod expres, că a înțeles pe deplin conținutul acestora precum și efectele lor juridice.

**Art.58** Contractul încetează, Locatarul având obligația să predea Locatorului spațiul liber de sarcini, în termen de maxim 30 de zile de la primirea notificării, dacă acesta este necesar pentru realizarea unei investiții, reparații sau alte lucrări de interes public, aprobate conform legii.

Prezentul contract, împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui, și s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în 3(trei) exemplare, având aceeași forță juridică fiecare, din care 1(un) exemplar pentru Locatar(chiriaș) și 2(două) exemplare pentru Locator(proprietar).

**LOCATOR(PROPRIETAR),  
COMUNA RĂDUCĂNENI,  
prin Primar,**

**LOCATAR(CHIRIAȘ),**

**PROCES – VERBAL de predare –primire a imobilului: Teren în suprafața de 683 m.p., construcția cu nr. 62555-C1 cu suprafață construită de 84 m.p., și construcția cu nr. 62555-C2 cu suprafața de 79 m.p., amplasate pe acesta**

Încheiat astăzi.....

In conformitate cu contractul de inchiriere înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ se încheie prezentul proces verbal de predare primite între:

### I. PĂRȚILE

1. **COMUNA RĂDUCĂNENI**, cu sediul în sat Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași, telefon : 0232292438, cod fiscal 4540356 reprezentat legal prin Primar – d-l Răducu-Ionuț Balint, în calitate de PROPRIETAR, denumit în continuare LOCATOR, care predă,  
și

2. D-l(d-na)/ firma \_\_\_\_\_, având C.N.P./C.U.I. \_\_\_\_\_, prin mandatar/reprezentant legal \_\_\_\_\_ legitimat cu C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, în calitate de CHIRIAȘ, denumit în continuare LOCATAR, care primește,

Imobilul compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, se află **în domeniul public al Comunei Răducăneni**, situat în intravilanul satului Bohotin, comuna Răducăneni, județul Iași, fiind, fiind **înscris în Cartea Funciară nr. 62555 a UAT Răducăneni, identificat cu nr. cadastral 62555.**

### II. INVENTARUL

Terenul este împrejmuit cu gard de fier între punctele 8-9 și și gard din tablă pe latura 13-6-7-8 și neîmprejmuit pe celelalte laturi conform planului de amplasament și delimitare a imobilului, anexat. Exista împrejmuire pe toate laturile. Exista rețele de utilități.

La vest : vecin. DUMITRIU LIVIU și CAMELIA;

La nord : nr cad.62556 proprietate comuna Răducăneni domeniu public;

La est : DJ 244F Mosna-Grozesti

La sud : DN 28 Iasi-Albița

Construcția identificată 62555-C1 cu destinația de construcții administrative și social culturale, actualmente în stare de degradare, are suprafața construită de 84 m.p., are lungimea de 9,65 metri și lățimea de 8,90 metri, este alcătuită din 6 încăperi. Construcția a fost edificată în anul 1976, din caramidă și nu are racorduri la utilități. Este tencuită, are finisaje, are tamplarie. Exista rețea de energie electrică în apropiere.

Inventarul și starea în care se predă și se primește construcția sunt:

- a) Pereții, dușumelele și tavanele:  
STARE : peretii zugrăviti;  
dușumele lemn degradate;  
tavane lambriu;

- b) Ușile, ferestrele :  
STARE : tâmplarie lemn- uzată;
- c) Instalația electrică:  
STARE : existența, stare degradată;
- d) Instalația de încălzire:  
STARE: sobe teracotă
- e) Instalația sanitară:  
STARE : fără

Construcția identificată 62555-C2 are destinația de construcții anexă actualmente în stare de degradare, are suprafața construită de 79 mp ,are lungimea de 7,98 metri și latimea de 6,95 metri, este alcătuită din 4 încăperi. Construcția a fost edificată în anul 1976, din caramidă și nu are racorduri la utilități. Este tencuită, are finisaje, are tamplarie. Există rețea de energie electrică în apropiere.

Inventarul și starea în care se predă și se primește construcția sunt:

- f) Pereții, dusumelele și tavanele:  
STARE : pereții tencuiți parțial cu mortar de ciment;  
pardoseală de beton;  
tavane beton;
- g) Ușile, ferestrele :  
STARE : tâmplarie lemn stare degradată;
- h) Instalația electrică:  
STARE : existența, stare degradată;
- i) Instalația de încălzire:  
STARE: sobe teracotă
- j) Instalația sanitară:  
STARE : fără

**III. Acest proces verbal s-a întocmit în 3 (trei) exemplare, din care unul a fost predat chiriașului.**

LOCATOR,  
*COMUNA RĂDUCĂNENI*  
prin Primar,  
  
(.....)

LOCATAR,  
  
  
(.....)

## SECȚIUNEA V: FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

### 1. SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

COMUNA RĂDUCĂNENI,  
SAT RĂDUCĂNENI, COMUNA RĂDUCĂNENI, JUDEȚUL IASI.

Ca urmare a anunțului de participare aparut în Ziarul.....cu nr. ....din ..... , privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere), noi .....(denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1.Documentul.....

.....seria/numărul (emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

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

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării.....

Cu stimă, operator economic/persoană fizică (denumirea/numele) (semnătura autorizată)

## 2.FORMULARUL F1

### FORMULARUL NR 1- CERERE TIP DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Operator economic/persoană fizică

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele/adresa)

CĂTRE,

**COMUNA RĂDUCĂNENI,**  
**sat RĂDUCĂNENI, comuna RĂDUCĂNENI, județul IAȘI**  
(denumirea organizatorului licitației și adresa completă)

Subsemnatul \_\_\_\_\_

, administrator(asociat, reprezentant) al \_\_\_\_\_, vă rog să aprobați înscrierea la licitația publică cu oferta în plic închis, organizată în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, pentru închirierea imobilului situat la adresa : satul Răducăneni, comuna Răducăneni, județul Iași \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, alte detalii \_\_\_\_\_, Comuna Răducăneni, jud. Iași , în scop rezidențial \_\_\_\_\_.

Anexez următoarele acte:

#### **A. PENTRU PERSOANE JURIDICE:**

- certificatul de înregistrare- copie legalizată;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației în original sau copie legalizată;
- copie de pe Actul Constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante -copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu locatorul, respectiv Comuna Răducăneni în legătură cu vreo licitație privind închiriere sau concesiunea, că nu a fost adjudecator ai unei licitații și nu a mai încheiat contractul;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini(documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie ;
- împuternicire pentru persoane care reprezintă ofertantul la licitație, în original;
- copie act de identitate;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

#### **B. PENTRU PERSOANE FIZICE AUTORIZATE**

- copie de pe actul de identitate;
- certificatul de înregistrare CUI- copie legalizată;

- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că acesta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu locatorul, respectiv Comuna Răducăneni în legătură cu vreo licitație privind închiriere sau concesiunea, că nu a fost adjudecator al unei licitații și nu a mai încheiat contractul;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini(documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plată care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie ;
- împuternicire pentru persoane care reprezintă ofertantul la licitație, în original;
- copie act de identitate;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

### **C. PENTRU PERSOANE FIZICE**

- copie de pe actul de identitate;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului din care să rezulte faptul că acesta nu este în litigiu cu locatorul, respectiv Comuna Răducăneni în legătură cu vreo licitație privind închiriere sau concesiunea, că nu a fost adjudecator ai unei licitații și nu a mai încheiat contractul;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini(documentației de atribuire), respectiv chitanța sau ordinul de plata care atestă achitarea lor, în copie;
- dovada achitării tarifului de participare și a garanției de participare, în copie ;
- cerere tip de participare la licitație (FORMULARUL NR. 1).

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura(ștampila) \_\_\_\_\_

### 3. FORMULAR F2

OPERATOR ECONOMIC/ PERSOANĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... ( denumirea operatorului economic ), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere..... (se menționează procedura), având ca obiect ..... (denumirea serviciului), la data de .....(zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), particip și depun oferta:  în nume propriu;  ca asociat în cadrul asociației..... ;  ca subcontractant al .....; ( Se bifează opțiunea corespunzătoare )
2. Subsemnatul declar că:  nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;  sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă. ( Se bifează opțiunea corespunzătoare )
3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați castigatori, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
4. De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai .....(denumirea si adresa Autoritatii contractante ) cu privire la orice aspect etnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Operator economic \_\_\_\_\_ (semnatura autorizata)

#### 4. FORMULAR F3

OPERATOR ECONOMIC/PERSOANA FIZICA \_\_\_\_\_ (denumire)  
**FORMULAR - IMPUTERNICIRE PERSOANE JURIDICE**

### ÎMPUTERNICIRE

Subsemnatul Numele: \_\_\_\_\_ Prenumele \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud./sect. \_\_\_\_\_, identificat cu actul de identitate: \_\_\_\_\_, serie \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de administrator al firmei \_\_\_\_\_, cu sediul social în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud./sect. \_\_\_\_\_, cu nr. de ordine în Registrul Comerțului J \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, având CUI \_\_\_\_\_, împuternicesc prin prezenta pe: Numele: \_\_\_\_\_ Prenumele \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud./sect. \_\_\_\_\_, identificat cu actul de identitate: \_\_\_\_\_, serie \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, ca în numele meu și pentru mine, să mă reprezinte la licitația organizată de către Comuna Răducăneni, pentru închiriere imobil în Comuna Răducăneni, prin licitație publică cu oferta, a imobilului compus din teren în suprafață de 683 mp cu nr. cadastral 62555 și construcțiile C1 cu suprafața de 84 mp cu nr. cadastral 62555-C1 și C2 cu suprafața de 79 mp cu nr. cadastral 62555-C2, bun imobil înscris în Cartea Funciară nr. 62555 Răducăneni, proprietate publică a Comunei Răducăneni.

**Mandatarul va semna în numele firmei, orice documente ce decurg din procedura licitației, va semna orice declarații, procesul verbal al licitației și contractul de închiriere.**

Datele personale vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.

Redactată, astăzi \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

## 5. FORMULAR F4

OPERATOR ECONOMIC/ PERSOANĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_ (denumire)

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Catre,

COMUNA RĂDUCĂNENI

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul \_\_\_\_\_ Reprezentant legal/imputernicit, al ofertantului \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim chiria de \_\_\_\_\_ lei/ suprafața total/ lună.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, după primirea terenului închiriat, să asigurăm prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

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

4. Garanția de bună execuție va fi constituită sub formă de \_\_\_\_\_.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Precizăm că:  depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";  nu depunem oferta alternativă. (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

7. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

8. Înțelegem că sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mare preț.

Data întocmirii .....

Nume, prenume.....

Semnătura.....

## 6. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE nr. 1

Subsemnatul/Subsemnata, ....., cetățean român, fiul/fiica  
lui ..... și al/a ....., născut/născută la data de ..... în  
....., cu domiciliul  
în ....., legitimat/legitimată  
cu ..... seria ..... nr. ....., CNP .....,  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe  
propria răspundere, că **nu** am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru  
faptele sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară.

Data \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

## 7. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE nr. 2

Subsemnatul/Subsemnata, ....., cetățean român, fiul/fiica  
lui ..... și al/a ....., născut/născută la data de ..... în  
....., cu domiciliul  
în ....., legitimat/legitimată  
cu ..... seria ..... nr. ....., CNP .....,  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe  
propria răspundere, că **nu** am fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile  
statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu am încheiat contractul (nu am  
plătit prețul), din culpă proprie.

Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea mea drept câștigător la  
licitație..... .

Data \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

8. FORMULAR 11 - DECLARAȚIE DE ACCEPTARE CLAUZE CONTRACTUALE

**OPERATOR ECONOMIC**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CLAUZELOR CONTRACTUALE**

Subscrisa ....., cu sediul ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CIF ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., având funcția ....., în calitate de ....., (candidat/ofertant/lider al asocierii .....)

**declar pe proprie răspundere că accept toate clauzele contractuale prezentate în Documentația de Atribuire (draftul de contract și anexele acestuia astfel cum au fost definite în draftul de contract, cu toate modificările și clarificarile ulterioare).**

Data întocmirii .....

Nume, prenume.....

Semnatura.....

## 9. FORMULAR 12

### OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

#### DECLARATIE privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, cod numeric personal \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în (sat, comuna, oraș, mun.) \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,

#### DECLAR CĂ:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului nr.679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) ca datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele depuse la aceasta vor fi prelucrate de **COMUNA RĂDUCĂNENI**, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data întocmirii .....

Nume, prenume.....

Semnatura.....

# SECȚIUNEA VI: SCHITA IMOBILULUI-plan de amplasament imobil

Plan de amplasament si delimitare  
scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafata masurata (mp)	Adresa imobilului
<b>62555</b>	683	intravilan sat Bohotin ,com. Raducaneni , jud. Iasi , T : 55 , P : 2000
Cartea Funciara n:	UAT	Raducaneni

609750

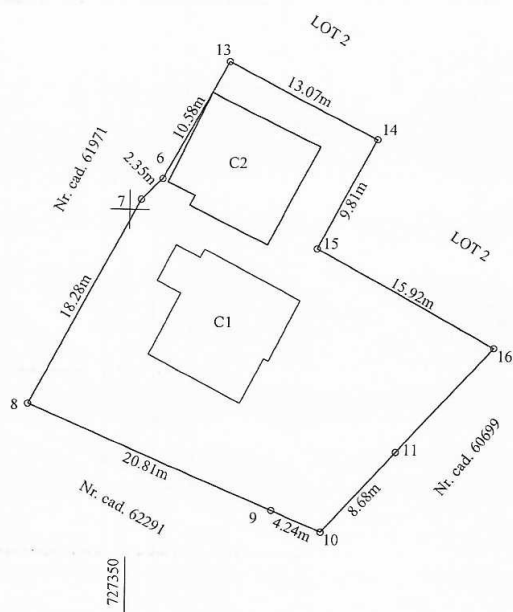
609750

727350

727400

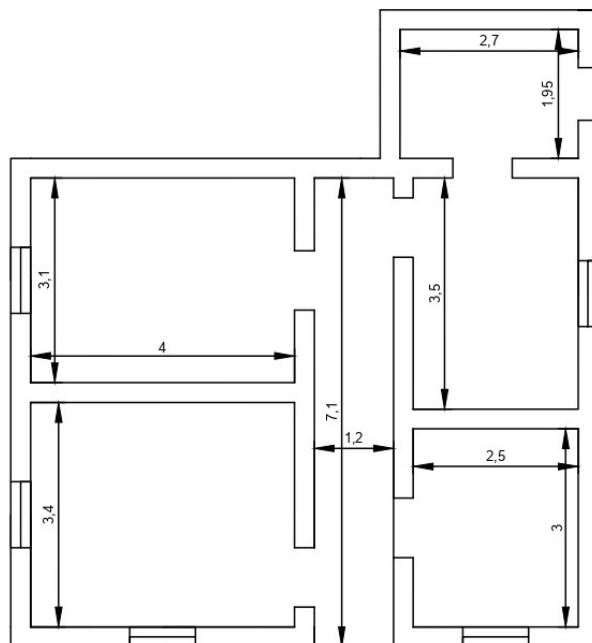
609700

609700

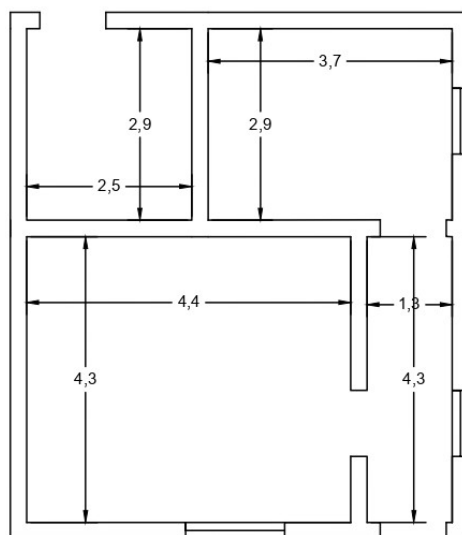


A. Date referitoare la teren			
Nr.parcela	Categorie de folosinta	Suprafata (mp)	Mentiuni
1	Cc	683	LOT 1
TOTAL		683	Teren imprejuiuit cu gard din fier intre punctele 8-9 si gard din tabla pe latura 13-6-7-8 si neimprejuiuit pe celelalte laturi T : 55 , P : Cc 2000
B. Date referitoare la constructii			
Cod constr.	Destinatia	Suprafata construita la sol (mp)	Mențiuni
C1	CAS	84	Constructie edificata in anul 1976. Regim de inaltime: P. Suprafata construita la sol : S = 84.0 mp . Suprafata construita desfasurata: S= 84.0mp.
C2	CA	79	Anexa gospodareasca fara autorizatie . Regim de inaltime: P. Suprafata construita la sol : S = 79 .0mp. Suprafata construita desfasurata: S= 79.0mp.
TOTAL		163	
Suprafata totala masurata a imobilului = 683 mp Suprafata din act = 628 mp			
<b>Executant : PFA Asavoaiie Vlad Florin</b> <b>Seria RO-IS-F nr. 0267 cat. B</b> Confim executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren Semnătura și ștampila Data: 12.2025		<b>Inspector</b> Confim introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral  Semnătura Data:	

## RELEVEU CLĂDIRE C1



## RELEVEU CLĂDIRE C2



NOTĂ: dimensiunile sunt exprimate in metri