

ANUNȚ

1. Informații generale privind autoritatea contractantă:

S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., cu sediul în comuna Ariceștii Rahtivani, sat Ariceștii Rahtivani, str. Neagoe Basarab nr.249, județul Prahova, cod fiscal RO47851224, Nr.R.C. J29/677/2023, telefon 0772231051, e-mail aricestiiRahtivaniSGC@gmail.com

2. Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică:

Patinoar ecosintetic, amplasat în Comuna Aricestii Rahtivani, în incinta Bazei Sportive Aricestii Rahtivani, este o bază de sport și agreement unde se desfășoară activități recreative și distractive.

3. Informații privind documentația de atribuire se regăsesc în caietul de sarcini.

3.1. Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire: Documentele se pot procura de la sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L sau prin descărcare de pe site-ul societății, www.sgcaricestiiRahtivani.ro

3.2. Denumirea și adresa, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire: S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., comuna Ariceștii Rahtivani, sat Ariceștii Rahtivani, strada Neagoe Basarab nr. 249, județul Prahova.

3.3 Costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației:

- Tariful de participare în suma de **61,14 lei**
- Prețul documentației **24,45 lei**

se poate achita cu numerar la casieria societății sau prin ordin de plată bancar în contul RO03BTRLRONCRT0670816101, deschis la Banca Transilvania, cod fiscal RO47851224.

4. Informații privind ofertele:

4.1 Data limita de depunere a ofertelor este **05.08.2025, ora 09.00.**

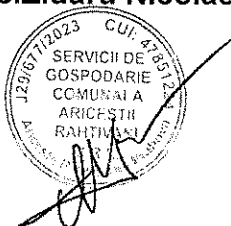
4.2 Adresa la care trebuie depuse ofertele: S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., sat Ariceștii Rahtivani, strada Neagoe Basarab nr. 249, județul Prahova.

4.3 Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă: un exemplar.

5. Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor:

05.08.2025, ora 11.00. la sediul S.C.Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L.

Director General,
Ec.Zidaru Nicolae



CAIET DE SARCINI
privind închirierea prin licitație publică a patinoarului eco sintetic
amplasat în Comuna Ariceștii Rahtivani,
Baza Sportivă Ariceștii Rahtivani,

1. DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini are ca obiectiv închirierea patinoarului eco sintetic, amplasat în incinta Bazei Sportive Ariceștii Rahtivani, în aer liber, din comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova. Orice persoană fizică autorizată sau persoană juridică, de drept privat, care va dobândi calitatea de locatar în incinta de mai sus, va fi obligată să respecte cu strictețe condițiile prevăzute în „Contractul cadru de închiriere”, anexat la prezentul Caiet de sarcini.

Anuntul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2. DESCRIEREA IMOBILULUI

Patinoar eco sintetic în suprafață de 400 mp, ce poate fi folosit pentru agrement dar și pentru sporturi, precum hockey și patina artistic, atât în sezonul rece cât și cald. Patinoarul este construit din plăci modulare ce pot fi montate-demontate cu ușurință, nu consumă energie electrică, combustibil sau apă, se întreține foarte ușor, panourile de glisare au durată de viață mare, cu o utilizare continuă pe tot parcursul anului.

În componența patinoarului sunt incluse următoarele:

- plăci suprafață patinoar – 195 buc
- mantinele transparente – 42 buc
- perechi patine – 160 buc
- mașină de curățat – 1 buc
- support patine – 4 buc
- mașină de ascuțit patine – 1 buc
- rulouri spumă – 6 buc
- ajutoare – 5 buc
- podea de cauciuc – 3 buc
- căsuță – 1 buc

3. CONDIȚII DE EXPLOATARE

Patinoarul ce urmează a fi închiriat se va utiliza de către chiriaș pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la expirarea acestuia, patinoarul să fie predat societății în starea în care a fost preluat. Predarea patinoarului se va face pe bază de proces verbal de predare-primire. Destinația patinoarului se impune a fi respectată pe toată perioada contractului de închiriere. Pe toată perioada contractului de închiriere, este interzisă modificarea destinației patinoarului pentru care s-a încheiat contractul, fără acordul prealabil scris al proprietarului. Chiriașul va obține pe cheltuiala proprie toate avizele necesare funcționării în locația închiriată.

4. ELEMENTE DE PREȚ

Prețul de pornire al licitației va fi de **212.61 lei/lună - fara TVA**, pentru patinoar eco sintetic.

Chiriașul are obligația să depună în termen de 30 de zile de la data semnării contractului, cu titlu de garanție, o sumă echivalentă cu chiria pentru 3 luni prevăzută în contract.

5.CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Pentru patinoarul eco sintetic se va organiza o procedură de licitație publică.

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor juridice române și țări membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții:

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- au depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate la cap. 5 din caietul de sarcini, în termenele prevăzute în Documentația de atribuire;
- au îndeplinit la zi toate obligațiile eligibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrative teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili.

Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- actul constitutiv al societății care sa contina obligatoriu coduri CAEN pentru activitati recreative si distractive;
- copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante si de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidate, în original;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie;
- în cazul în care a avut relații contractuale de orice fel cu societatea să prezinte o adeverință de bună execuție din care să reiasă modul de îndeplinire al acordului de voință, din partea acesteia;
- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;

- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație;
- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației. În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație competitivă .

6. OFERTA

Plicul exterior cu toate documentele de calificare prevazute la cap.5 și cu plicul interior se va depune, însoțit de cererea de participare la procedură, la sediul societății.

Participantul la licitația publică va avea în vedere la întocmirea ofertei următoarea condiție:

- 1) Nivelul chiriei lunare în lei/lună, care constituie baza de pornire în licitația publică;

7.CRITERII DE ATRIBUIRE

- Prețul cel mai mare oferat .

8.TARIF DE PARTICIPARE, PREȚUL DOCUMENTAȚIEI, ORGANIZARE

- Tariful de participare în suma de **61,14 lei**, nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătit un nou tarif de participare.

- Prețul documentației **24,45 lei** (copie chitanță) - se achită la casieria societății.

- Garanția de participare – chiria pe **o lună** pentru spațiul solicitat pentru închiriere, calculată la prețul de pornire a licitației.

8.1. Tariful de participare și garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul RO03BTRLRONCRT0670816101 deschis la Banca Transilvania, cod fiscal RO47851224 sau la casieria societății.

8.2.Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare, vor fi respinse.

Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urma se află în oricare dintre următoarele situații:

- 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;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere, nu achita garanția de participare ce reprezintă contravaloarea unei chirii lunare.

8.3. Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

8.4. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

9.REGULI FORMALE DE PREZENTARE A OFERTELOR

Participantul la licitația publică va avea în vedere la întocmirea ofertei, următoarele:

- 9.1. nivelul chiriei lunare în lei/lună care constituie baza de pornire în licitația publică.
- 9.2. activitatea pe care preconizează să o desfășoare în spațiul destinat închirierii.

9.3. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

9.4. Ofertele se redactează în limba română.

9.5. Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Plicurile exterioare, însoțite de cererea de participare la procedură, se înregistrează la societate în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora, până la data și ora limită stabilită în anunțul de închiriere.

9.6. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină documentele de calificare prevăzute la cap. 5 din Caietul de sarcini, precum și oferta propriu-zisă.

9.7. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (vezi "Formular de ofertă"), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

9.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

9.11. Obligațiile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. În cazul în care la a doua licitație se depune o singură ofertă, contractul va fi atribuit ofertantului dacă îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute.

9.17. Documentația de atribuire se obține prin ridicarea acesteia contra cost, de către cei interesați, de luni până vineri, între orele 10.00-13.00, de la sediul societății.

9.18. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original, pe fiecare pagină.

9.19. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă e cazul);

b) prin Registratura societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L

9.20. Societatea va exclude din procedura de atribuire, ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.

10. MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR

10.1. Ofertele se vor depune la registratura, până în data de 05.08.2025, ora 09.00.

10.2. Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L, strada Neagoe Basarab nr.249, județul Prahova, în cadrul ședinței de licitație publică din data de 05.08.2025, ora 11.00.

10.3. Înscrierea la licitație se va face în perioada 16.07.2025 – 05.08.2025 inclusiv, între orele 9:00 și 14:00 la sediul societății.

11. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE

11.1 Pot participa la ședința de licitație, ofertanții care au dreptul de a oferta sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate.

11.2 Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

11.3 Licitația se va desfășura conform procedurii de mai jos:

În ziua și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de licitație publică, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

a) Se deschid plicurile exterioare în ședința publică.

b) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute de pct. 9.5 -9.7. din caietul de sarcini. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.

c) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește Proces-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

d) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la lit. c) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

e) 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.

f) S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

11.4. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, societatea este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație cu respectarea aceleiași proceduri. În cazul în care la a doua licitație se depune o singură ofertă, contractul va fi atribuit ofertantului dacă îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute.

11.5. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderea prevăzută la Cap. 7. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj.

11.6. Dacă la licitație se prezintă sau se califică un singur ofertant, spațiul nu se supune licitării și nu se poate adjudeca prin respectiva licitație.

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

11.8. Societatea poate să încheie contractul numai după îndeplinirea unui termen de 5 zile calendaristice de la data comunicării către ofertanții ale căror oferte au fost excluse.

12. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Drepturile și îndatoririle părților sunt stabilite prin Contractul cadru de închiriere care este parte din Documentația de atribuire.

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

12.3. Spațiul se poate vizita, înainte de înscrierea la licitație, iar prin înscrierea la licitație, chiriașul îl acceptă în condițiile în care se prezintă, fără a solicita, ulterior, proprietarului diverse îmbunătățiri, dotări, etc. Programul de vizitare al spațiului de închiriere este de luni până joi, în intervalul orar 10-13.

12.4. Garanția de participare la licitație se restituie, la solicitarea participanților.

12.5. Neprezentarea adjudecatului licitației, la sediul societății pentru semnarea contractului, în termen de 5 zile calendaristice de la data comunicării către ofertanții ale căror oferte au fost excluse, se consideră ca fiind renunțare la spațiul adjudecat din partea acestuia iar procedura de licitație va fi reluată fără alte formalități. În acest caz, garanția de participare la licitație nu se mai restituie.

12.6. Procedura de licitație publică privind închirierea patinuarului ecosintetic situat la Baza Sportivă Ariceștii Rahtivani, se desfășoară respectând prevederile Legii 52 / 2019.

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. Informații privind autoritatea contractantă:

S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L,
Comuna Ariceștii Rahtivani, Str. Neagoe Basarab, Nr.249,
CIF:RO 47851224;Nr.R.C:J29/677/2023,
CONT: RO03BTRLRONCRT0670816101 - Banca Transilvania,
CONT: RO55TREZ5395069XXX011582 - Trezoreria Boldești Scăeni,
Email: aricestirahtivanisgc@gmail.com, Telefon: 0772 231 051

2. Scopul aplicării procedurii

S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L invită persoanele juridice și/sau fizice autorizate interesate să depună oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a patinoarului eco sintetic ce poate fi folosit pentru agrement dar și pentru sporturi precum hockey și patina artistic, pentru o perioadă de 1 an (12 luni).

3. Valoarea estimată

- Valoarea estimată a chiriei lunare este de minim **212,61 lei/lună/ fără TVA** .

4. Durata contractului

Durata totală a închirierii este de 1 an (12 luni), cu posibilitatea prelungirii, conform legislației în vigoare.

5. Criteriul de atribuire:

- *prețul cel mai ridicat*

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Condiții de eligibilitate

La licitație vor fi acceptate persoane fizice autorizate și juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) să nu fie insolubil, în stare de faliment sau în lichidare, în cazul persoanelor juridice de drept privat;
- b) să nu aibă restanțe de plată la impozite, taxe locale, la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul comunei Ariceștii Rahtivani și alte obligații și contribuții legale;
- c) în cazul în care a avut relații contractuale de orice fel cu societatea, să prezinte o adeverință de bună execuție din care să reiasă modul de îndeplinire al acordului de voință, din partea acesteia;
- d) să nu furnizeze date false în documentele de calificare
- e) a achitat toate tarifele privind participarea la licitație,
- f) a depus oferta la termenul prevăzut în Caietul de sarcini
- g) au depus documentele solicitate în Caietul de sarcini, Art. 5.

Licitația se va desfășura în data de 05.08.2025 la sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani, strada Neagoe Basarab nr. 249.

TARIFUL DE PARTICIPARE, PREȚUL DOCUMENTAȚIEI, ORGANIZARE

- Tariful de participare **61.14 lei** (copie chitanță) - se achită la casieria S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. sau poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul RO03BTRLRONCRT0670816101 deschis la Banca Transilvania. Tariful de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătit un nou tarif de participare.

- Prețul documentației **24.45 lei** (copie chitanță) - se achită la casieria S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L.

- Garanția de participare – chiria pe **o lună** pentru spațiul solicitat pentru închiriere, calculată la prețul de pornire a licitației. Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul RO03BTRLRONCRT0670816101 deschis la Banca Transilvania.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.

S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrace 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;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere, nu achită garanția de bună execuție ce reprezintă contravaloarea a trei chirii lunare.

Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție. Garanția de bună execuție a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen, toate obligațiile contractuale. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

Documentele ofertei:

1. Documente de Calificare.
2. Oferta propriu-zisă.

1. Documentele de calificare:

- actul constitutiv al societății;
- copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are

datorii către bugetul general consolidat, în original;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie;
- în cazul în care a avut relații contractuale de orice fel cu societatea, să prezinte o adeverință de bună execuție din care să reiasă modul de îndeplinire al acordului de voință, din partea acesteia;
- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;
- document justificativ privind plata tarifului de participare la licitație;
- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Documentele vor fi depuse în plic exterior separat, închis și sigilat, vor fi numerotate și se vor menționa într-un OPIS care se va atașa (conform modelului atașat din secțiunea Formulare).

Plicul va purta înscrisul "*DOCUMENTE DE CALIFICARE*".

Documentele vor fi prezentate în original sau copie (cu inscripția "*CONFORM CU ORIGINALUL*", precum și semnătura autorizată).

IMPORTANT:

Lipsa unuia sau mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.

2. Oferta propriu-zisă

Oferta propriu-zisă va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei lunare, exprimat în lei, fără TVA.

Oferta propriu-zisă va fi depusă în plic interior separat. Plicul pe lângă mențiunile prevăzute la pct. 9.7 din caietul de sarcini, va purta înscrisul "*OFERTA PROPRIU-ZISĂ*".

IMPORTANT

Plicul exterior conține documentele de calificare prevăzute la cap.5 din caietul de sarcini și plicul interior. Acesta va fi însoțit de cererea de participare la procedură, conform modelului anexat (secțiunea Formulare). Ofertele vor fi înregistrate în ordinea primirii lor într-un registru "Oferte" (precizându-se data și ora), ținut de locator la sediul său.

Plicul mare trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante, denumirea și adresa completă a ofertantului și obiectul licitației.

Limba de redactare – toate documentele vor fi redactate în limba română.

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

Fiecare participant poate depune o singură ofertă. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de ofertant.

Ofertele se vor depune la sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. până în data de 05.08.2025 ora 09.00.

Deschiderea ofertelor va avea loc la S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., strada Neagoe Basarab nr. 249. în cadrul ședinței de licitație publică din data de 05.08.2025, ora.

Înscrierea la licitație se va face în perioada 16.07.2025 – 05.08.2025 la sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. între orele 9.00 și 14.00.

EVALUAREA OFERTELOR

Comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicului ce conține documentele de calificare și vor fi considerate calificate acele oferte care au îndeplinit în totalitate cerințele de la documentele de calificare. Deschiderea ofertei propriu-zisă se va face după deschiderea și evaluarea documentelor de calificare.

Pentru desfășurarea procedurii este necesară participarea a cel puțin 2 ofertanți cu oferte calificate. După analiza plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces verbal în care se va menționa rezultatul analizei acestora. Deschiderea plicurilor interioare se va face numai după semnarea unui proces verbal de toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Sunt considerate oferte valabile cele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

În urma desfășurării licitației se întocmește un Proces-verbal de adjudecare, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele: data și locul desfășurării licitației, modul de anunțare a licitației, membrii comisiei de evaluare prezenți, obiectul licitației, solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de participare la licitație, ofertanții pentru spațiu și reprezentanții oficiali ai acestora, prețul de pornire a licitației, oferta cea mai bună, câștigătorul licitației, termenul de încheiere a contractului de închiriere, observații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației. Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare prezenți și de reprezentanții ofertanților înscriși la licitație.

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

ALTE INFORMAȚII UTILE

Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute de la: www.sgcaaricestiiRahtivani.ro, sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., comuna Ariceștii Rahtivani, Str. Neagoe Basarab, Nr. 249, email: aricestiiRahtivaniSGC@gmail.com, Telefon: 0772 231 051

Adresa la care trebuie depuse ofertele: sediul S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., comuna Ariceștii Rahtivani, Str. Neagoe Basarab, Nr. 249,

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE

În temeiul dispozițiilor Hotărârii Consiliului local Ariceștii Rahtivani nr. ____ privind aprobarea închirierii prin licitație publică a patinoarului eco sintetic amplasat în incinta Bazei Sportive din comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova, precum și a Procesului verbal nr. __/_____, încheiat cu ocazia licitației pentru închirierea patinoarului eco sintetic amplasat în incinta Bazei sportive din comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova, s-a încheiat prezentul contract între:

S.C.SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L.
cu sediul în comuna Ariceștii Rahtivani, strada Neagoe Basarab, nr. 249, județul Prahova, CIF:RO47851224, J29/677/2023, cont RO03BTRLRONCRT0670816101, deschis la Banca Transilvania, reprezentat prin Director General, ec.Zidaru Nicolae, în calitate de **locator**
și

_____, cu sediul în _____,
str. _____, nr. __, CUI _____, având nr. de ordine în registrul
comerțului _____, cont _____, deschis la _____, reprezentat de _____, în
calitate de **locatar**

CAPITOLUL I – OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului constă în închirierea patinoarului eco sintetic, situat în incinta Bazei Sportive Ariceștii Rahtivani,

Art.2. Predarea – primirea patinoarului închiriat va fi consemnată în procesul- verbal de predare-primire încheiat la data predării/preluării efective a spațiului, cel târziu în termen de 5 zile de la data semnării contractului.

CAPITOLUL II – DESTINAȚIA BUNURILOR /SPAȚIILOR

Art.3. (1) Patinoarul închiriat va putea fi folosit de locatar cu destinația de spațiu pentru agrement și sporturi precum hockey și patinaj artistic .

(2) Locatarul nu va putea schimba destinația spațiului închiriat sau a unor părți din spațiul închiriat și nici tipul de activitate desfășurată.

CAPITOLUL III – DURATA CONTRACTULUI

Art.4 (1) Durata închirierii este de 1 an și curge de la data semnării contractului de către ambele părți, respectiv de la data de _____, până la data _____

(2) La sfârșitul acestei perioadei, prin acordul de voință al părților și în baza unui Raport de evaluare, contractul poate fi prelungit prin act adițional, conform legislației în vigoare, dacă locatarul va notifica în scris intenția de reînnoire a contractului cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea duratei de închiriere și sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

- locatarul a achitat, pe întreaga perioadă contractuală, toate facturile emise de societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani și/sau orice alte debite ulterioare tabilite în arcina locatorului, în termenul de cadență prevăzut;
- locatarul a repectat în totalitate clauzele contractuale;
- locatarul deține toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea activității, la zi;

CAPITOLUL IV – CHIRIA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.5. (1) Chiria lunară pentru spațiul închiriat este de ____ lei. Aceasta se va indexa anual cu rata inflației, fără acordul prealabil al chiriașului.

(2) Plata chiriei se face lunar, până la data de 15 a lunii în curs, pentru luna trecută, la casierie sau în contul societății

(3) Taxa aferentă folosinței spațiului se achită de către locatar în conformitate cu prevederile art. 455 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și alte acte normative de aplicare a Codului Fiscal.

CAPITOLUL V – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.6. Locatorul se obligă:

a) să predea spațiul închiriat în starea prezentată la licitație, în baza procesului – verbal de predare – primire, întocmit în două exemplare;

b) să asigure folosința netulburată a spațiului închiriat pe toată durata contractului;

c) să emită factura privind chiria lunară până la data de 05 a lunii în curs pentru luna trecută.

Art.7. Locatarul se obligă:

a) să efectueze orice lucrare (din cele permise de Regulament) de reparație, zugrăveală, echipare, întreținere, instalații, etc., numai după obținerea acordului scris al locatorului și pe cheltuiala proprie, fără ca locatarul să poată opune aceste lucrări drept compensație pentru stricăciuni făcute sau alte sume datorate de el. Locatorul nu va putea fi obligat la restituirea contravalorii (prețului) lucrărilor efectuate de locatar, indiferent de natura lor, acestea rămânând la încheierea contractului de închiriere în proprietatea locatorului, fără plata compensației;

b) să nu subînchirieze, concesioneze în total sau în parte spațiul închiriat, să nu introducă în spațiul închiriat terțe persoane, sub formă de colaborare, reprezentare, etc. sau să înstrăineze în orice formă către terți spațiul închiriat, nici să îl folosească în cadrul unor contracte de asociere în participațiune;

c) să folosească spațiul închiriat cu respectarea normelor PSI și să se asigure împotriva incendiilor, pagubelor provocate de ape și alte riscuri diverse și să dovedească aceasta la prima cerere a locatorului;

d) să își asume propria răspundere civilă față de terți, pentru evenimente produse în incinta spațiului închiriat;

e) să constituie o garanție în quantum de lei, echivalentul chiriei pentru 3 luni, în contul nr..... deschis la Banca Transilvania, în termen de maxim 30 de zile de la data încheierii contractului.

Locatorul are dreptul să execute garanția constituită în cazul în care locatarul nu achită debitele datorate, până la concurența sumei neachitate/datorate;

f) să plătească chiria, cheltuielile comune, taxa pe clădire și orice alte debite datorate locatorului la termenul stabilit, precum și, după caz, penalitățile de întârziere calculate conform art. 8;

g) să informeze imediat pe locator asupra oricăror accidente și stricăciuni care s-au produs în spațiul închiriat;

- h) să folosească spațiul închiriat ca un bun proprietar și să suporte cheltuielile aferente degradărilor de bunuri sau instalații provocate din cauza sa imobilului, cu excepția uzurii normale;
- i) să nu afecteze și să nu blocheze în nici un fel, prin activitatea sa, spațiile comune din cadrul imobilului în care se află spațiul închiriat;
- j) să permită locatarului accesul în spațiul închiriat pentru efectuarea unor lucrări de construcții sau reparații necesare imobilului. Pe perioada lucrărilor de reparații în cazul în care se împiedică desfășurarea activității locatarului, nu se percepe chirie.
- k) să plătească lunar cheltuielile în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii, reprezentând consumul energie electrică, apă, gaze, salubritate (după caz) etc....
- l) să mențină curățenia în spațiul închiriat sau de folosință comună.
- m) să solicite, după obținerea avizelor legale, acordul locatarului pentru montarea firmei;
- n) să predea spațiul locatarului în starea în care l-a primit (cu excepția uzurii normale) în deplină proprietate și liber de orice sarcini pe bază de proces – verbal în termen de 5 zile calendaristice de la data rezilierii sau încetării sub orice formă a contractului de închiriere;
- o) să folosească spațiile care formează obiectul contractului doar pentru desfășurarea activității indicate la art. 3;
- p) să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea activității;
- r) să comunice locatarului o adresă de corespondență, poștă electronică, fax, telefon, valabile, precum și orice schimbări intervenite, pentru asigurarea comunicărilor în mod eficient și prompt.

CAPITOLUL VI – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.8. În caz de executare cu întârziere a obligației de plată a chiriei și a cotei părți din cheltuielile comune, stabilite la art. 7 lit.k), locatarul va plăti penalități de 0,1% din cuantumul obligațiilor neachitate în termen, calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

Art.9. În cazul în care chiriașul nu respectă obligația prevăzută la art. 7 lit. n) referitoare la predarea spațiului la finalul contractului de închiriere, va plăti locatarului, cu titlu de penalități suma de 500 lei pentru fiecare zi de întârziere în predarea spațiului, calculate de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 7, lit. n) până la data eliberării efective.

Art.10. În caz de neexecutare culpabilă sau de executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, locatarul va plăti despăgubiri egale cu prejudiciul cauzat locatarului.

CAPITOLUL VII – ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 11. Contractul încetează la expirarea termenului pentru care a fost încheiat dacă părțile nu decid prelungirea sa în condițiile prevăzute la art. 4, al. 2.

Art. 12. Contractul poate înceta și înainte de expirarea duratei pentru care a fost încheiat, de comun acord, prin denunțarea unilaterală sau reziliere, la solicitarea uneia din părți în condițiile dreptului comun aplicabile contractelor de locațiune.

Art. 13. Contractul încetează și se desființează de plin drept, necondiționat, fără punerea în întârziere și fără o altă formalitate prealabilă, desființarea contractului operând în virtutea prezentului pact comisoriu de gradul IV, fără intervenția justiției, iar locatarul va evacua necondiționat spațiul, în următoarele cazuri:

- a) neconținutarea garanției prevăzute la art. 7 lit.e), în cuantum și termenul precizat;

- b) neachitarea chiriei, inclusiv a penalităților de întârziere, o perioadă de 3 luni consecutive;
- c) neachitarea cheltuielilor comune și utilități, conform art. 7 lit. k) o perioadă de 3 luni consecutive;
- d) neîndeplinirea sau încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 7 lit. a), b) și o).

Art. 14 În cazul rezilierii contractului sau al încetării sub orice formă a contractului, dacă locatarul nu-și îndeplinește obligația de a preda locatorului spațiul închiriat, în condițiile art. 7 lit. n) din prezentul contract, locatorul va proceda la evacuarea administrativă și va putea lua discreționar și pe cheltuiala locatarului măsura evacuării spațiului și depozitării bunurilor locatarului într-un loc decis de proprietarul spațiului. Această măsură poate fi luată după notificarea prealabilă a locatarului, cu cel puțin 3 zile înainte de evacuare. După expirarea acestui termen, dacă spațiul nu este eliberat de bunăvoie, locatorul va putea proceda la evacuare chiar în absența locatarului. Locatorul nu poate fi ținut răspunzător pentru nici un prejudiciu ce ar putea rezulta din evacuarea spațiului în locație, așa cum este prevăzut în prezentul contract.

CAPITOLUL VIII – FORȚA MAJORĂ

Art. 15 (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) Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau executarea în mod necorespunzător – totală sau parțială – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră.

(3) Forța majoră va fi constatată de o autoritate competentă, îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 90 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune - interese.

CAPITOLUL IX - COMUNICĂRI

Art. 16 (1) Toate notificările și comunicările vor fi făcute în limba română, la adresele specificate în preambulul contractului, sau la altă adresă comunicată de părți.

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

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

(4) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(5) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la aliniatele precedente.

CAPITOLUL X -DISPOZIȚII FINALE

Art.17. Modificarea contractului se poate face doar cu acordul părților prin act adițional.

Art.18. Litigiile dintre părți în legătură cu executarea contractului se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz de neînțelegere de instanțele judecătorești competente, de la sediul locatorului.

Art. 19. Contractul va fi interpretat conform legilor din România și se completează cu celelalte prevederi ale actelor normative si legilor invocate in partea introductiva,precum si cu ale altor legi si acte normative care au relevanță sau incidență..

Încheiat azi _____, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR

LOCATAR

FORMULARE

1. Cererea de participare la procedură
2. Împuternicire
3. Fișa ofertantului
4. Declarație privind îndeplinirea condițiilor de calificare
5. Oferta propriu-zisă
6. Formular solicitare clarificări
7. Opis

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

Model

CEREREA DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ
Către: S.C. Servicii de Gospodărire Comunală
Ariceștii Rahtivani S.R.L

Ca urmare a anunțului privind aplicarea procedurii interne privind închirierea patinoarului eco sintetic situat în incinta Bazei Sportive din comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova, cu destinația:

1. spatiu pentru agreement și sporturi precum hockey și patinaj artistic

vă înaintăm alăturat plicul sigilat și marcat în mod vizibil conform indicațiilor din Modul de prezentare al ofertelor.

Data completării:

Nume, semnătură si ștampila

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

Model

ÎMPUTERNICIRE

Ofertantul _____,
împuternicim pe _____, ce se legitimează cu CI Seria ____,
Nr. _____, să depună documente în procedura de atribuire a contractului de închiriere
a patinoarului eco sintetic situat în incinta Bazei Sportive din Ariceștii Rahtivani, precum
și să participe la ședința de evaluare a ofertelor.
O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Numele în clar: _____

Semnătura: _____

în calitate de: _____

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI pentru închirierea prin licitație publică a patinoarului

- 1) Ofertant _____
- 2) Sediul societății sau adresa _____
- 3) Telefon / email _____
- 4) Reprezentant legal _____
- 5) Funcția _____
- 6) Cod fiscal _____
- 7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____
- 8) Obiect de activitate _____
- 9) Nr. Cont _____
- 10) Banca _____
- 11) Capitalul social (lei) _____
- 12) Cifra de afaceri (lei) _____

Numele și prenumele, funcția, semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii

OFERTANT

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CALIFICARE

Subsemnatul (a), reprezentant (a) a, în calitate de ofertant la licitația publică, a patinoarului eco sintetic, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment sau reorganizare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul ndic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este tabilit);
- nu am fost desemnat/desemnată câștigător/câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie;
- informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

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

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

Numele, funcția, semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii

OFERTA PROPRIU-ZISĂ*

Pentru închirierea patinoarului eco sintetic situat în incinta Bazei Sportive din comuna Ariceștii Rahtivani, la licitația din data deora..... organizată de S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L

Prețul de ofertă este de lei/ luna (fără T.V.A)

Declar că voi respecta destinația spațiului stabilită în Caietul de sarcini, care a stat la baza organizării licitației și voi desfășura activități recreative.

Ofertant _____
Persoană fizică autorizată/persoană juridică

Domiciliul/sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____
bl _____ ap _____ et _____, județul _____ CNP/CUI _____

Semnătura ofertantului

***Formularul va fi completat și depus în plicul interior**

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

Model

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI
Către,
S.C. Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L

Referitor la procedura de atribuire a contractului de închiriere a patinoarului eco sintetic, situat în incinta Bazei Sportive din comuna Ariceștii Rahtivani, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

- 1.
- 2.
- 3.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Ofertant,
(semnătura autorizată)
Nume, semnătură

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

Model

OPIS

Documente de calificare:

1. Actul constitutiv al societății;
2. Copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
3. Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova, Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidate, în original;
4. Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
5. Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat;
6. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
7. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie;
8. Adeverință de bună execuție, în cazul în care a avut relații contractuale de orice fel cu societatea din care să reiasă modul de îndeplinire al acordului de voință, din partea acesteia;
9. Documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
10. Fișa ofertantului;
11. Împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;
12. Document justificativ privind plata taxei de participare la licitație;
13. Copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Oferta propriu-zisă

1. Formular de ofertă