

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**pentru închirierea spațiului proprietate publică
a comunei Caianu Mic , prin licitație publică**

Documentația de atribuire cuprinde:

- SECȚIUNEA I** - Fisă de date a procedurii;
- SECȚIUNEA a II- a** - Caiet de sarcini;
- SECȚIUNEA a III-a** - Contract cadru;
- SECȚIUNEA a IV-a** - Formulare și modele de documente

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A PROCEDURII - CADRU

privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu cu destinația "Camera pentru instalare echipamente de telecomunicații", situat în incinta imobilului „Cladirea sediului administrativ al Primăriei Caianu Mic” din localitatea Caianu Mic, comuna Caianu Mic, str. Calea Caianului, nr. 1, județul Bistrița – Năsăud

I. Introducere

I.A. Informații privind autoritatea contractantă

1. Denumire: Comuna Caianu Mic - reprezentat legal prin Primar Știr Dumitru-Paul
2. Cod unic de înregistrare: 4512364
3. Adresa: Caianu Mic, Calea Caianului nr. 1, cod postal 427025, jud. Bistrița – Năsăud, România
4. Punct de contact: Primăria comunei Caianu Mic – compartiment achiziții
Persoane de contact: Retegan Daniela
5. E-mail: achizitiicaianumic@yahoo.com
6. Telefon/Fax: 0263 347 000
7. Adresa de internet: www.primariacomuneicaianumic.ro

I.B. Scopul aplicării procedurii

I.B.1. Autoritatea contractantă organizează procedura în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui spațiu de 20 mp din cadrul bunului imobil situate în cladirea sediului administrativ al Primăriei Caianu Mic (*construcție*) proprietate publică a comunei Caianu Mic, situat în Caianu Mic, str. Calea Caianului, nr. 1 identificat CF nr. 25286 nr. cadastral 25286, având suprafața construită desfasurată 614 mp și valoare de inventar 556. 600 lei.

I.B.2. Destinația/categoria de folosință a spațiului de închiriat este de **camera pentru instalare echipamente de telecomunicații**;

I.C. Procedura aplicată

I.C.1. Atribuirea contractului de închiriere se realizează prin procedura licitației publice organizate în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local Caianu Mic nr. 13/18.02.2021 și a anunțului public nr. 1094/25.02.2021, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

I.D. Valoarea contractului

I.D.1. Prețul minim de închiriere, de la care începe licitația este de **300 lei/luna**, calculat conform prevederilor legale și aprobat prin Hotărârea Consiliului local Caianu Mic nr. 13/18.02.2021.

I.D.2. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de **600 lei**, reprezentând contravaloarea a două chirii stabilite la punctul I.D.1., care se depune în contul RO62TREZ10221180250XXXXX deschis la Trezoreria Beclean sau se achită la casieria impozite și taxe din cadrul Primăriei Caianu Mic .

I.E. Criteriul/criteriile de atribuire:

Licitatie publica deschisa conform OUG 57/2019

(va fi stabilit prin hotărârea Consiliului local de aprobare a închirierii în funcție de natura bunului)

II. Condiții generale ale procedurii:

II.1. Data organizării licitației: **24.03.2021, ora 12:00** (va fi adusă la cunoștință publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, prin publicarea unui anunț de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice).

II.2. Termenul limită pentru depunerea ofertelor: **23.03.2021, ora 16:00** (termen stabilit în documentația de atribuire și completat ulterior).

II.3. Ofertele/solicitarile de clarificări/cererile de participare trebuie transmise la:

■ Registratura Primăriei comunei Caianu Mic – str Calea Caianului nr. 1 , în termenele stabilite în prezenta documentație.

II.4. Locul de desfășurare al licitației: Primăria comunei Caianu Mic, Calea Caianului nr. 1.

III. Documentele procedurii:

III.1. În vederea demarării licitației, comisia de evaluare va pune la dispoziția solicitanților documentația de atribuire, care cuprinde: fișa de date a procedurii, caietul de sarcini, contractul cadru, formulare și modele de documente.

IV. Modul de prezentare a ofertelor

IV.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a formularelor puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.2. Ofertele se redactează în limba română.

IV.3. Ofertele se depun la locul precizat la pct. II.3, 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.

IV.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, în plicul exterior, semnat de către ofertant, însoțită de o cerere de participare la licitație, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.5. Ofertele care nu conțin toate documentele solicitate conform caietului de sarcini nu vor fi acceptate și nu vor putea participa la procedură.

IV.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

IV.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

IV.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii, până la încheierea contractului.

V. Alte informații

V.1. Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute gratuit, în format electronic, prin accesarea paginii de internet a Primăriei comunei Caianu Mic la de către persoanele interesate, sau pe suport de hârtie (un exemplar) în baza unei solicitări în acest sens, cu condiția achitării sumei de **20 lei**, reprezentând cheltuielile de multiplicare conform Hotărârii Consiliului local Caianu Mic privind stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoane fizice și juridice din comuna Caianu Mic, aprobată anual.

ANEXA nr.1
la Hotărârea nr.13/18.02.2021
a Consiliului Local al comunei Caianu Mic

V.2. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.

V.3. Orice potențial ofertant care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul acesteia, iar autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice solicitare de clarificări și de a transmite răspunsul cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

V.4. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost depusă în timp util, punând autoritatea în imposibilitatea de a respecta termenul de la pct. V.3., acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări 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.

V.5. Clarificările vor fi transmise prin e-mail și/sau fax și vor fi postate pe site-ul instituției www.primariacomuneicaianumic.ro -Anunțuri licitații.

Intocmit
Consilier achizitii publice
Retegan Daniela



**SECȚIUNEA A II - A
CAIETUL DE SARCINI**

**privind închirierea prin licitație publică a spațiului din bunul imobil, proprietate publică
a comunei Caianu Mic, situat în Caianu Mic,
str. Calea Caianului, nr. 1**

**CAP.I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND BUNUL CONSTRUCȚIE / TEREN CE
FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII:**

1.1. Spațiul de închiriat este Bunul din proprietatea publică a comunei Caianu Mic, situat în Caianu Mic, str. Calea Caianului, nr. 1 identificat în CF nr. 25286 nr. cadastral 25286, având suprafața construită desfasurată 614 mp și valoare de inventar 556. 600 lei.

1.2. Destinația/categoria de folosință a spațiului de închiriat este de **camera pentru instalare echipamente de telecomunicații**;

1.3. Elemente de identificare și amplasare a bunului imobil, (suprafață, formă, limite, vecinătăți, etc) spațiu în suprafața de 20 mp din cadrul bunului imobil situat în clădirea sediului administrativ al Primăriei Caianu Mic (*construcție*) proprietate publică a comunei Caianu Mic, situat în Caianu Mic, str. Calea Caianului, nr. 1 identificat CF nr. 25286 nr. cadastral 25286, având suprafața construită desfasurată 614 mp și valoare de inventar 556. 600 lei

1.4. Reglementări din punct de vedere urbanistic, dacă este cazul: **NU ESTE CAZUL**

1.5. Alte observații privind bunul ce face obiectul închirierii _____ (dacă este cazul) .

CAP. II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

2.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitația publică.

2.3. Are dreptul de a se înscrie la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

2.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale 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.

2.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

2.6. Dreptul înscrierii la licitație îl poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină care este autorizată și are prevăzut în statut obiectul de activitate pentru organizarea licitației respective, după caz.

2.7. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

2.8. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

2.9. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.

2.10. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.

2.11. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;

2.12. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul închirierii;

2.13. Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice fără acordul prealabil al locatorului. Orice act sau acord încheiat între locatar și o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.

2.14. Bunul poate fi subînchiriat doar cu acordul locatorului și cu condiția respectării destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale.

2.15. Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 10 ani, respectiv de la data de _____ până la data de _____;

2.16. Chiria de pornire la licitație este în valoare de **300 lei/lună**, stabilită conform Hotărârii Consiliului Local al comunei Caianu Mic nr.13/18.02.2021

2.17. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de **600 lei**, reprezentând contravaloarea a două chirii, care se poate depune în contul RO62TREZ10221180250XXXXX deschis la Trezoreria Beclean sau la casieria impozite și taxe din cadrul Primăriei comunei Caianu Mic.

2.18. Să folosească spațiul închiriat din bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență cu respectarea destinației; să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuielă proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. Intervențiile asupra imobilelor, monumente istorice, pot fi executate numai cu respectarea autorizației de construire și a legislației în vigoare privind protejarea monumentelor istorice.

2.19. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAP. III. CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:

3.1. Documentele solicitate vor avea valabilitate 90 de zile de la eliberare.

3.2. Oferta se depune completă la registratura Primăriei Caianu Mic –registratură, în plic închis și sigilat, însoțit de o cerere de participare, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă, respectiv până la data de **23.03.2021, ora 16:00** (în termenul stabilit în documentația de atribuire și completat ulterior)

3.3. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document, duce la respingerea ofertei.

3.4. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al comunei Caianu Mic prin care se aprobă închirierea spațiului, sub condiția respingerii ofertei.

3.5. Oferantul are obligația de a depune ofertă pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al comunei Caianu Mic, odată cu aprobarea închirierii spațiului, după caz.

CAP.IV. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR:

4.1. Oferantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

4.2. Ofertele se redactează în limba română.

4.3. Ofertele se depun 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.

4.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.

4.5. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr.4*) și o declarație de participare, semnată de ofertant (*Formularul nr. 2*), fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform cap.V.;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul.

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

4.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii fiind valabilă până la data încheierii contractului de închiriere.

4.9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunț și în fișa de date a procedurii.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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 în O.U.G nr.57/2019.

CAP.V.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

5.A.1. Ofertanții persoane juridice (*societăți comerciale, societăți pe acțiuni, etc.*) au obligația de a depune în original sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate, eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului;

d. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

e. certificat constatator, eliberat de biroul impozite și taxe din cadrul Primăriei în raza careia participantul își are sediul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

f. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, 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;

i. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de **600 lei**, ce se poate depune la biroul impozite și taxe din cadrul Primăriei Caianu Mic, sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean, CF 4512364;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de **20 lei**, ce se poate achita la casieria biroului impozite și taxe din cadrul Primăriei Caianu Mic, sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean, CF 4512364.

l. contractul de închiriere – formular, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal;

m. alte documente, dacă este cazul.

5.A.2.Ofertanții persoane juridice (persoanelor fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc.) au obligația de a depune în original sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului, privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate;

d. certificat constatator, eliberat de către Administrația Finanțelor Publice privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

e. certificat constatator, eliberat de Biroul impozite și taxe din Primăriei în raza careia participantul își are sediul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

f. ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. registrul jurnal de încasări și plăți la zi, pentru persoanele fizice autorizate/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale, etc, care nu practică norma de venit;

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților

administrativ-teritoriale, 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;

i. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de 600 lei, ce se poate depune la casieria biroului impozite și taxe sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean, CF 4512364;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de 20 lei, ce se poate achita la casieria biroului impozite și taxe, sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean, CF 4512364;

l. contractul de închiriere – formular, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal.

m. alte documente, dacă este cazul.

5.A.3. Ofertanții persoane juridice (asociații și fundații) au obligația de a depune în original sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. actul constitutiv al asociației, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

d. statutul asociației, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

e. încheierea eliberată de Judecătoria Bistrița, prin care se dispune înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor, conform prevederilor O.G nr.26/2000;

f. certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată către stat eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;

g. certificat constatator, eliberat de Biroul impozite și taxe din Primăriei în raza careia participantul își are sediul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;

h. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

i. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

j. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, 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.

k. delegație/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al reprezentantului;

l. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de 600 lei, ce se poate depune la casieria biroului impozite și taxe sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean, CF 4512364;

m. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de 20 lei, ce se poate

achita la casieria biroului impozite și taxe , sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean , CF 4512364;

- n. contractul de închiriere – formular, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal;
- o. alte documente, dacă este cazul.

5.A.4. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a depune în original sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

- a. declarație de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator - *Formularul nr. 2*);
- b. fișa cu informații privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);
- c. certificat de atestare fiscală eliberat de către Administrația Finanțelor Publice din localitatea în care are domiciliul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul de stat;
- d. certificat fiscal, eliberat de Biroul impozite și taxe din cadrul Primăriei în raza careia participantul își are sediul, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale, din localitatea în care își are sediul participantul la licitație, prin care se face dovada că nu există datorii față de bugetul local;
- e. certificat de cazier judiciar eliberat de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, care atestă situația judiciară a participantului la licitație;
- f. adeverință privind veniturile salariale sau alte venituri realizate în ultimele 12 luni, eliberată de Agenția Județeană de Administrare Fiscală de domiciliu;
- g. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana fizică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, 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;
- h. împuternicire/procură de reprezentare, după caz și copie a actului de identitate al participantului;
- i. dovada achitării garanției de participare la licitație în suma de **600 lei**, ce se poate depune la casieria biroului impozite și taxe, sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean , CF 4512364;
- j. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solicitări scrise, în suma de 20 lei, ce se poate achita la casieria biroului impozite și taxe , sau în contul RO62TREZ10221180250XXXXX, deschis la Trezoreria Beclean , CF 4512364;
- k. contractul de închiriere – formular, semnat de către participantul la licitație;
- l. alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

5.B.1. Toți participanții la licitație au obligația de a depune în plicul interior, în original:

- a) oferta de preț, reprezentând valoarea maximă a chiriei acceptate în cazul în care va fi declarat câștigător.
- b) ofertă / documente pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al comunei Caianu Mic de aprobare a închirierii spațiului din bunul imobil. (*dacă este cazul*)

5.B.2. Formularul model al oferei de preț se va pune la dispoziție de către organizatorul licitației publice, respectiv *Formularul nr.3*.

Notă₁: *Plicul exterior, sigilat se va depune însoțit de o cerere de participare la licitație, pusă la dispoziție de organizatorul licitației, respectiv Formularul nr.1.*

Notă₂: *Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație, persoanele juridice / persoanele fizice autorizate / asociații și fundații / întreprinderi individuale, etc./ persoane fizice, care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. V. A și B, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior, precum și cei care figurează cu obligații de plată restante față de bugetul de stat și local și /sau în evidențele Primăriei comunei Caianu Mic.*

C. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

5.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de **600 lei** se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante RO62TREZ10221180250XXXXX deschis la Trezoreria Beclean sau în numerar la casieria biroului impozite și taxe din cadrul Primăriei Caianu Mic.

5.C.2. În cazul participanților declarați câștigători, garanția de participare la licitație se reține și se restituie după expirarea contractului de închiriere, în cazul în care nu figurează cu obligații de plată restante. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, chiria, penalitățile precum și alte sume datorate de către locatar, în baza contractului de închiriere. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

5.C.3. Garanția de participare la licitație nu se restituie participantului desemnat câștigător, în condițiile în care nu se prezintă în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării deciziei privind adjudecarea contractului, pentru semnarea acestuia.

5.C.4. Participanților la licitație declarați necâștigători, li se restituie garanția de participare la licitație, la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 15 zile de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, excepție făcând ofertantul clasat pe locul al 2-lea căruia i se reține garanția și i se va restitui doar după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

CAP.VI. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII ȘI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

6.1. Plicurile sigilate se predau de către secretar comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație și fișa de date a procedurii. Fiecare ofertant are dreptul să participe la procedura prin reprezentant.

6.2. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile Capitolului IV, punctele 4.1-4.5.

6.3. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la Capitolul IV punctele 4.1.-4.5., în caz contrar, autoritatea contractantă, are obligația de a anula procedura și de a organiza o nouă licitație, după aceeași procedură.

6.4. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza existența documentelor depuse de ofertanți.

6.5. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.4., de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

6.6. Nu vor fi declarate valabile ofertele care nu conțin toate documentele prevăzute la CAP.V, pct.A și B, după caz, fără a avea posibilitatea de-a depune completări ulterioare.

6.7. Oferta propriu-zisă, prevăzută în plicul interior al fiecărui ofertant calificat, se va consemna într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul comisiei și semnat de către toți membrii comisiei și de către ofertanții admiși.

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

6.9. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

6.10. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea prevăzută la pct. 6.9., în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

6.11. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

6.13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la 6.12., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

6.14. 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. Raportul prevăzut la punctul 6.13. se depune la dosarul licitației.

6.15. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, iar autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire conform punctului I.E. din fișa de date.

6.16. 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.

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

6.18. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 6.17., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

6.19. În cazul în care nu a fost desemnată nicio ofertă câștigătoare, comisia stabilește fie organizarea celei de-a doua proceduri de licitație publică, fie se solicită ofertanților admiși depunerea unei noi oferte. Oferta se va depune în termen de 5 zile de la data comunicării.

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

6.21. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condițiile ca și prima.

6.22. 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.

6.23. Toate comunicările se pot transmite prin poștă, fax, e-mail, conform opțiunii ofertanților.

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

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26., autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

6.28. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26, 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.

6.29. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

CAP .VII. ANULAREA PROCEDURII:

7.1. Prin excepție de la prevederile punctului 6.24., 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.

7.2. În sensul prevederilor înscrise la punctul 7.1., 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 prevăzute la art. 311, din Codul administrativ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Codul administrativ.

7.3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

7.4. 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.

CAP. VIII . ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE:

8.1. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

8.2. Contractul de închiriere cadru, va putea cuprinde clauze de natură să asigure folosința spațiului închiriat, potrivit specificului acestuia și se va completa cu clauze specifice spațiului închiriat.

8.3. Fiecare contract va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului, în funcție de valoarea bunului, după caz.

8.4. Predarea-primirea spațiului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

CAP.IX. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI:

9.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 8.1, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

9.3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

9.4. Daunele-interese prevăzute la punctele 9.1. și 9.2. constau în valoarea garanției, dar nu mai puțin decât valoarea cheltuielilor ocazionate cu organizarea licitației, la cererea părții interesate.

9.5. 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.

9.6. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 9.5. nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile punctului 9.3.

CAP X. OBLIGAȚIILE CÂȘTIGĂTORULUI LICITAȚIEI:

10.1. Adjudecătorul licitației este obligat să se prezinte pentru semnarea contractului de închiriere și predarea- primirea spațiului/bunului licitat în termenele prevăzute în prezenta documentație de atribuire .

10.2. Adjudecătorul are obligația să prezinte la biroul impozite și taxe din cadrul Primăriei comunei Caianu Mic o copie a contractului de închiriere în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării acestuia în vederea stabilirii impozitului pe clădire, conform art. 455, alin (4) din Legea Nr. 227/2015 din 8 septembrie 2015-privind Codul fiscal.

În cazul clădirilor care fac obiectul unor contracte de concesiune, închiriere, administrare sau folosință ce se referă la perioade mai mari de o lună, taxa pe clădiri se stabilește proporțional cu numărul de luni pentru care este constituit dreptul de concesiune, închiriere, administrare ori folosință.

CAP.XI. CLAUZE DE ÎNCETARE / REZILIERE A CONTRACTULUI:

11.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege, prin restituirea/eliberarea spațiului/Bunului care face obiectul contractului în stare corespunzătoare și liber de orice sarcini;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, cu 30 de zile înainte;

c) prin renunțare unilaterală de către locatar, cu obligația notificării în scris, motivată, a locatorului cu 30 de zile înaintea renunțării.

11.2. Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu plata de daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

11.3. Contractul de închiriere poate fi reziliat de plin drept, din inițiativa locatorului, în baza unei notificări prealabile, în termen de 30 de zile, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată (pact comisoriu), în oricare din următoarele situații:

a) Neplata chiriei pana la incheierea anului calendaristic conduce la rezilierea contractului;

b) în cazul schimbării de către locatar a destinației bunurilor închiriate, fără acordul scris al locatorului;

c) în cazul nerespectării oricărei obligații contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

CAP. XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR:

12.1. Orice ofertant care participă la licitație poate să înainteze o contestație scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului.

12.2. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri, este de competența instanțelor de judecată.

CAP.XIII. SANCTIUNI

13.1. Încălcarea dispozițiilor prezentei documentații de atribuire, constituie contravenții ce pot fi sancționate, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, conform prevederilor art.345 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ.

CAP.XIV. DISPOZIȚII FINALE:

14.1. Nu vor fi acceptați la licitație ofertanții care au debite restante față de bugetul local și cel de stat consolidat și care nu au depus ofertele conform documentației de atribuire.

14.2. Prezenta documentație de atribuire privind licitațiile se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare sau apărute ulterior și se aplică începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului local al comunei Caianu Mic.

Intocmit
Consilier achiziții publice
Retegan Daniela



SECȚIUNEA A III-A
CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
Nr. _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Comuna Caianu Mic, cu sediul în Caianu Mic, Str. Calea Căianului nr. 1, jud. Bistrița-Năsăud, cod postal 427025, CIF 4512364, cont RO36TREZ10221A300530XXX deschis la Trezoreria Beclean, reprezentată prin Știr Dumitru-Paul, având funcția de Primar, numita, în continuare, în prezentul contract, Locatorși

2. _____ cu sediul/domiciliul în _____, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. _____, C.U.I./CNP _____, județul Bistrița - Năsăud, cont nr _____, deschis la _____, telefon _____, reprezentată prin _____, funcția _____, în calitate de LOCATAR (CHIRIAȘ), au încheiat prezentul contract de închiriere în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Caianu Mic nr. _____ și a raportului de adjudecare a licitației publice nr. _____, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.1.(1) - Obiectul contractului este închirierea unui spațiu în suprafața de 20 mp din cadrul imobilului ,proprietate publică / privată a comunei Caianu Mic, situat în incinta clădirii sediului administrative al Primăriei Caianu Mic, str. Calea Caianului nr.1, identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, având suprafața de _____, valoare de inventar _____.

(2) - Spațiul închiriat este dat în folosință locatarului, cu destinația de camera pentru instalare echipamente de telecomunicații;

III. DURATA CONTRACTULUI

ART.2.(1) - Termenul închirierii este de 10 ani, începând cu data de _____ și până la data de _____ cu drept de prelungire, cu acordul părților.

(2) – Prolungirea termenului prezentului contract se va face prin act adițional la cererea expresă a locatarului, exprimată în scris, cu cel puțin 30 zile înaintea expirării acestuia, cu excepția cazului în care nu a respectat clauzele contractuale.

IV.CHIRIA

ART.3. (1) - Chiria pentru folosirea spațiului închiriat este de _____ lei/lună.

(2) - Chiria prevăzută la alin.1 va fi indexată anual cu indicele de actualizare la inflație, respectiv indicele prețurilor de consum total, cu baza fixă luna decembrie a anului precedent, publicat de Institutul Național de Statistică. Chiria lunii precedente, respectiv decembrie, recalculată cu rata inflației va deveni chiria lunară pentru anul curent.

(3) Plata chiriei se va face de către Locatar pe baza contractului de închiriere lunar, în lei.

(4) Plata chiriei anuală pentru folosirea spațiului închiriat care face obiectul prezentului contract, este de lei/an.

(5) Plata chiriei se va face astfel:

- Pentru anul în curs chiria se va plăti până la data de 30 septembrie a anului în curs, la casieria Locatarului sau cu ordin de plată în contul înscris în prezentul contract;

- Pentru anii urmatori se va respecta aceasi modalitate de plata, iar plata se va face pana la data de 31 martie sau 30 septembrie a fiecarui an.

(6)- Chiria se poate plăti în numerar la casieria locatorului, respectiv Serviciul financiar-contabil, impozite și taxe sau prin ordin de plată în contul locatorului RO36TREZ10221A300530XXXX deschis la Trezoreria Beclean .

(7) - Neplata chiriei la termenul stabilit autorizează pe locator să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea chiriei, până la data achitării chiriei pentru care au fost calculate.

(8) - Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar, dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție, dacă este cazul, cu obligarea reîntregirii garanției în termen de 90 de zile.

(9) La valoarea chiriei, locatarul are obligatia de a achita si taxa pe spatiul inchiriat, conform art. 455, alin (4) din Legea Nr. 227/2015 din 8 septembrie 2015-privind Codul fiscal.

(10) Neplata chiriei pana la incheierea anului calendaristic conduce la rezilierea contractului.

V. DREPTURILE PĂRȚILOR:

A. Drepturile locatorului:

ART.5. – Locatorul are următoarele drepturi:

- a. să încaseze chiria în conformitate cu dispozițiile prezentului contract ;
- b. să beneficieze de garanția constituită de locatar, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- c. să controleze executarea obligațiilor locatarului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului, starea integrității acestuia și destinația în care este folosit;
- d. să modifice în mod unilateral partea reglementată a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

B. Drepturile locatarului:

ART.4. – Locatarul are următoarele drepturi:

- a. de a exploata în mod direct pe riscul și pe răspunderea sa spatiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- b. să folosească spatiul închiriat conform destinației prevăzute în contract;
- c. să efectueze orice acte materiale sau juridice necesare pentru a asigura exploatarea bunului;
- d. să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea spatiul în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate.

ART.5. - Dreptul de închiriere asupra spatiului se transmite, prin act adițional, în caz de înstrăinare a construcției pentru a cărei realizare acesta a fost constituit, viitorului proprietar, în aceleasi conditii transmitându-se și autorizatia de construire.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

A. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI:

ART.6. – Locatorul se obligă:

- a. să predea locatarului bunul pe bază de proces verbal de predare-primire, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;

b. să mențină spatiul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop, care cad în sarcina locatorului;

c. să asigure folosința netulburată a spatiul pe tot timpul închirierii.

B. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI:

ART.7 – Locatarul se obligă:

- a. să ia în primire spatiul dat în locațiune;
- b. să folosească spatiul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență, cu respectarea destinației;
- c. să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și de permanență a spatiul care face obiectul închirierii;
- d. să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- e. să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- f. să plătească chiria, până la data predării efective a spatiul, liber de sarcini, în cazul încetării/rezilierii contractului de închiriere, din orice motiv;
- g. să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini, precum și să o reîntregească în caz de rețineri;
- h. să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii spatiul închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- i. să nu exploateze spatiul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;
- j. să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare;
- k. pe toată durata închirierii, să suporte toate cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința spatiul închiriat prin montare de contoare separate, respectiv cheltuielile de gaz, curent, apă-canal, degajarea gunoiului, plata acestora făcându-se lunar;
- l. să asigure paza spatiul închiriat;
- m. să nu facă modificări spatiul închiriat decât cu acordul scris al locatorului;
- n. după caz, intervențiile asupra imobilelor, monumente istorice, pot fi executate numai cu respectarea autorizației de construire și a legislației în vigoare privind protejarea monumentelor istorice.
- o. să prezinte la biroul impozite și taxe din cadrul Primăriei Caianu Mic o copie a contractului de închiriere în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării contractului în vederea stabilirii impozitului;
- p. să respecte condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediului înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare.

Notă: Drepturile și obligațiile menționate la cap.V și cap.VI, vor putea fi modificate/completate cu alte specificații și condiții considerate necesare, în funcție de natura spatiului/bunului închiriat și/sau conform prevederilor hotărârii Consiliului local Caianu Mic de aprobare a închirierii, după caz.

VII. ALTE OBLIGAȚII :

ART.8. – Se interzice subînchirierea spatiului/bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice fără acordul prealabil al locatorului. Orice act sau acord încheiat între locatar și o terță persoană în vederea subînchirierii spatiului/bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept. Spatiul/Bunul poate fi subînchiriat doar cu acordul locatorului și cu condiția respectării

destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale.

ART.9. – Locatarul se obligă să restituie spațial/bunul, pe bază de proces-verbal, liber de orice sarcini, la încetarea din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale.

VIII. ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII ȘI CLAUZE DE REZILIERE A CONTRACTULUI :

A. Încetarea contractului:

ART.10. – Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege, prin restituirea/eliberarea spațiului/Bunului care face obiectul contractului în stare corespunzătoare și liber de orice sarcini;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, înainte cu 30 de zile;

c) prin renunțare unilaterală de către locatar, cu obligația notificării în scris, motivată, a locatorului cu 30 de zile înaintea renunțării.

B. Rezilierea contractului de închiriere:

ART.11. - Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

ART.12. - Contractul de închiriere poate fi reziliat de plin drept, din inițiativa locatorului, în baza unei notificări prealabile, în termen de 30 de zile, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată (pact comisoriu), în oricare din următoarele situații:

a) neplata chiriei pe o durată mai mare de 90 de zile de la data scadentei;

b) în cazul schimbării de către locatar a destinației spațiului/bunurilor închiriate, fără acordul scris al locatorului;

c) în cazul nerespectării oricărei obligații contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

ART.13. - În cazul în care locatarul nu procedează la eliberarea spațiului, în situația încetării contractului la expirarea termenului sau rezilierea acestuia din orice motive, locatorul are dreptul de a proceda la sigilarea spațiului, prin măsuri administrative, în baza unei dispoziții a primarului, prin grija administratorului public /viceprimar și compartimentul urbanism , cu sprijinul Poliției Locale Caianu Mic.

ART.14. - În cazul rezilierii sau încetării contractului de închiriere, locatarul nu va putea emite pretenții de la locator privind restituirea sumelor investite pe perioada contractului pentru diferite lucrări de întreținere sau amenajare a spațiului/bunului în cauză, lucrări care au profitat locatorului pe perioada desfășurării contractului și care au contribuit la realizarea obiectivului contractului.

VIII. FORȚA MAJORĂ

ART.15. - Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă în termen de 10 zile de la apariție. Prin situații de forță majoră se înțelege: evenimente imprevizibile și inevitabile, precum catastrofe, incendii, inundații, cutremure, războaie, revoluții, etc.

IX. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

ART.16. - Litigiile de orice fel ivite în legătură cu încheierea, executarea și încetarea prezentului contract după epuizarea căilor amiabile, sunt de competența instanțelor de judecată.

X. CLAUZE SPECIALE

ART.17. – Renegocierea clauzelor prezentului contract se va face în cazul modificării condițiilor în care s-a încheiat prezentul contract.

ANEXA nr.1
la Hotărârea nr.13/18.02.2021
a Consiliului Local al comunei Caianu Mic

ART.18. – Orice modificare a contractului se va efectua prin act adițional, care va face parte integrantă din prezentul contract, conform legilor în vigoare.

ART.19. - Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

ART.20. - Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea clauzelor cuprinse în prezentul contract, trebuie să fie transmisă în scris. Dovada comunicării notificării, cu privire la debitele restante ale locatarului, se face, fie prin borderoul de ieșire din Registratura Primăriei Caianu Mic cu viza poștei, fie prin fax și/sau e-mail, după caz, precum și prin afișare la sediul societății, iar pentru persoane fizice la adresa de domiciliu pe bază de proces verbal.

Prezentul contract s-a încheiat azi _____ în 3 (trei) exemplare, 2(două) pentru locator și 1 (unul) pentru locatar.

LOCATOR,

LOCATAR,

SECȚIUNEA a IV- a
FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Formularul nr.1

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul(a) _____, în calitate de reprezentant al societății/comerciant autorizat _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____ str. _____, nr. _____, cod unic de înregistrare la Registrul Comerțului nr./ CNP _____, prin prezenta, solicit înscrierea pentru participarea la licitația publică organizată în data de _____, ora _____, pentru închirierea imobilului (construcție și/sau teren) situat în localitatea _____, str. _____, nr. _____ identificat în CF nr. _____ nr. cadastral _____, având suprafața de _____, în vederea / având destinația de _____

Examinând condițiile de participare la licitație și documentația de atribuire a contractului, ne angajăm să participăm la licitația organizată, în acest sens anexăm plicul cuprinzând documentele solicitate în documentația de atribuire, conform specificațiilor din aceasta.

Data _____

Nr. telefon _____

Reprezentantul legal al societății/comerciantului autorizat/ persoana fizică

(nume, prenume, semnătură)

Optez ca documentele, comunicările, etc. transmise de către instituția dumneavoastră pe toată perioada derulării procedurii de atribuire, să se realizeze prin:

- poștă, respectiv la adresa de corespondență _____

- email, la adresa _____
- fax, la numărul _____

Formularul nr.2

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

Sediul/adresa _____

Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____

CUI/CIF _____

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire și condițiile de participare la licitație, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Caianu Mic nr. _____ și ale documentației de atribuire, ne manifestăm intenția de a participa la licitația publică din data de _____ pentru închirierea spațiului din imobilul incinta sediului administrativ al Primăriei Caianu Mic situat în comuna Caianu Mic, str.Calea Caianului, nr.1 identificat în CF nr. _____ cadastral _____, având suprafața de 20 mp , în vederea / cu destinația de **camera pentru instalare echipamente de telecomunicații**;

2. În conformitate cu documentația de atribuire anexăm dovada achitării garanției în sumă de _____ lei și a contravalorii documentației de atribuire de _____ lei (dacă este cazul).

3. Menționăm că am luat la cunoștință de prevederile documentației de atribuire cu privire la condițiile de participare la licitație, de respingere a ofertei, de pierdere a garanției și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

4. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să ne prezentăm în termenul stabilit în procesul verbal al licitației pentru semnarea contractului de închiriere. În caz contrar, ne asumăm pierderea dreptului de a mai participa și de a fi desemnată câștigătoare în următorii 3 ani, la o licitație publică privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale. De asemenea, ne asumăm și pierderea dreptului de a mai solicita restituirea garanției de participare la licitație.

5. Ne angajăm ca în cazul adjudecării licitației să respectăm în întregime condițiile din documentația de atribuire a licitației și clauzele prevăzute în contractul cadru, iar lucrările ce se vor executa (dacă este cazul) vor respecta prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte reglementări legale specifice.

Data ____/____/____

(numele și prenumele)

În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/ștampila)

Formular nr. 3

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

Sediul/adresa _____

Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____

CUI/CIF _____

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul _____, reprezentant al
ofertantului _____ (denumirea firmei și calitatea
reprezentanților legali / numele ofertantului), în conformitate cu prevederile și cerințele
documentației de atribuire a contractului de închiriere pentru spațiul de 20 mp, din cadrul
imobilului situat în incinta clădirii sediului administrativ al Primăriei Caianu Mic, proprietate
publică sau privată a comunei Caianu Mic, situat în Caianu Mic, str. Caianului, nr. 1 identificat
în CF nr. _____ nr. cadastral _____, oferim o redevență în sumă de
_____ lei / lună. (prețul se va exprima în cifre și litere)

Întelegem și acceptăm toate cerințele referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile,
stipulările și condițiile incluse în anunțul privind organizarea procedurii licitației și documentația
de atribuire a contractului.

Oferta noastră este valabilă pe toată perioada derulării procedurii de licitație, până la
data încheierii contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

Data ____/____/____

(numele și prenumele)

În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/stampila)

Formular nr. 4

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

FIȘA DE INFORMATII

1. Denumirea/Nume/prenume: _____

2. Sediul central / Adresa: _____

3. Telefon: _____ Fax: _____ E-mail: _____

4. Reprezentant legal/reprezentanți legali: _____

5. Funcția deținută: _____

6. Codul de identitate fiscală / Cod unic de înregistrare: _____

7. Certificatul de înregistrare _____
(numărul, data și locul de înregistrare)

8. Nr. cont _____ deschis la _____

9. Obiectul principal de activitate: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

10. Sedii filiale / sucursale locale (dacă este cazul): _____

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

11. Capital social _____ Cifra de afaceri _____

Data ____/____/____

(numele și prenumele)
În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura/ștampila)