

ROMANIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
COMUNA ȘOIMUȘ  
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 51/2020

**privind inchirierea , prin licitatie publica a unor spatii in suprafata totala de 115 mp., aflate in satul Paulis, nr. 61, CF nr. 64718, înscrise în nr. topo 64718-C1, pentru deschiderea unui sediu de firma.**

Consiliul local al comunei Șoimuș, județul Hunedoara;

Având în vedere :

- referatul de aprobare nr. 51/20/21.04.20 prezentat de primarul comunei Șoimuș în care se propune inchirierea , prin licitatie publica a unor spatii in suprafata totala de 115 mp., compuse din 2 birouri in suprafata totala de 36,3 mp , sala de sedinta in suprafata de 42,5 mp, depozit in suprafata de 25,3 mp , și cota parte din hol în suprafață de 10,90 mp, aflate în satul Paulis, nr. 61, înscrise în CF. 64718, nr. topo 64718-C1, pentru deschiderea unui sediu de firmă.

- adresa nr. 1873/04.03.2020, înregistrată la Primaria comunei Șoimuș sub nr. 1990/04.03.2020.

- raport de evaluare din data de 20.03.2020, intocmit de evaluator Barna Lucian, expert ANEVAR.

Tinand con de :

- prevederile art.332- 348 din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 privind Codul administrativ;  
În temeiul dispozițiilor art.129 alin. (1) si (2) lit.c) alin.6, lit. a), art.139 ,alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aproba inchirierea , prin licitatie publica a unor spatii in suprafata totala de 115 mp., compuse din: 2 birouri in suprafață totală de 36,3 mp , sală de ședință în suprafață de 42,5 mp, depozit în suprafață de 25,3 mp și cota parte din hol în suprafață de 10,90 mp, aflate in satul Păuliș, nr. 61, înscrise în CF 64718, nr. topo 64718-C1, pentru deschiderea unui sediu de firma.

**Art. 2.** Imobilul se identifică prin schița de plan, conform ANEXEI nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.Se însușește valoarea de inventar conform ANEXEI nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Destinația bunului care face obiectul închirierii este spațiu pentru deschidere sediu de firmă.

**Art. 5.**Termenul de închiriere este de 5ani, cu drept de prelungire cu acordul părților.

**Art. 6.**Se însuseste raportul de evaluare din data de 20.03.2020 intocmit de evaluator Barna Lucian, expert ANEVAR., Anexa nr. 4 la prezenta hotarare.

**Art. 7.** Prețul minim de pornire a licitației ,conform raportului de evaluare, este:

- Spatii birouri, sala de sedinta , hol – 1euro/mp/lună;
- Depozit – 0,50 euro/mp/lună

**Art.8.**Se aprobă Documentația de atribuire pentru închirierea imobilului menționat la art.1, si anume:

- 1.caietul de sarcini,
- 2.fisa de date a procedurii,
- 3.contractul cadru continand clauze contractuale obligatorii,
- 4.formulare și modele de documente,

conform ANEXEI nr.5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.9.**Comisia de evaluare a ofertelor si adjudecarea licitatiei, se va aproba prin dispozitia primarului Comunei Soimus, conform prevederilor art. 338 coroborat cu art. 317 din OUG 57/2019.

**Art.10.**Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.11.** Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza compartimentul achizitii publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Soimus.

**Art. 12.** Prezenta hotărâre se comunică:

- Prefectului județului Hunedoara,
- Primarului comunei Șoimuș,
- Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara Hunedoara.

Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publicului prin afisare la sediul si site-ul Primariei Comunei Soimus.

Șoimuș, la 20.06.2020

**INIȚIAT,**  
**PRIMAR**  
**IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,**  
**SECRETAR GENERAL AL UAT**  
**MACRA IULIANA**



## I. CAIET DE SARCINI

### I. Informații generale privind obiectul închirierii

1.1. Descrierea și identificarea bunului ce face obiectul închirierii - imobilul este situat în satul Paulis, nr. 61, identificat prin CF nr. . 64718, nr. topo 64718-C1, compus din 2 birouri în suprafața totală de 36.3 mp , sala de sedință în suprafața de 42.5 mp, depozit în suprafața de 25.3 mp , și cota parte din hol în suprafața de 10.90 mp.

1.2. Destinația bunului - spațiu pentru birou și depozit.

1.3. Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar , social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunului ce face obiectul închirierii:

- prevederile art. 333-348 din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ care reglementează ca bunurile proprietate publică a unităților administrativ teritoriale pot face obiectul unei închirieri;
- administrarea eficientă a domeniului public al comunei Soimus pentru atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, crearea unor locuri de muncă, administrare judicioasă a domeniului public în scopul dezvoltării sociale și economice a comunei;
- încasarea chiriei aferente imobilului închiriat, ca pret al închirierii.

### II. Condițiile generale ale închirierii

#### 2.1. Regimul bunurilor

2.1.1. În derularea contractului de închiriere se va utiliza imobilul - spațiu pus la dispoziție chiriașului în starea fizică prevăzută în procesul – verbal de predare.

2.1.2. Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunului imobil proprietate publică în ceea ce privește protecția mediului stabilite conform legislației în vigoare.

2.1.3. Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a imobilului proprietate publică a comunei Soimus ce face obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către proprietar.

2.1.4. Chiriașul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

2.1.5. Chiriașul este obligat sub sancțiunea plății de daune interese și a suportării altor cheltuieli, să notifice de îndată proprietarului necesitatea efectuării unor amenajări/reparații capitale la bunul imobil închiriat.

2.1.6. Amenajările/reparațiile rămân de plin drept, gratuit, libere de orice sarcini proprietarului la încetarea contractului de închiriere.

#### 2.2. Durata închirierii

2.2.1. Termenul de închiriere este de 5 ani, începând cu data semnării contractului, cu drept de prelungire cu acordul părților, prin act adițional.

### **2.3. Prețul de închiriere**

2.3.1. Prețul minim de pornire a licitației este :

- Spații de birouri, sala de sedință, hol – 1 euro/mp/lună;
- Depozit – 0.50 euro/mp/lună.

2.3.2. Valoarea chiriei se va actualiza anual cu indicele de inflație comunicat de INS.

### **2.4. Garanția**

2.4.1. Garanția este obligatorie pentru ofertantul declarat câștigător și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii minime.

2.4.2. Garanția se achită prin Ordin de plată, în contul proprietarului sau prin numerar depus la casieria instituției, la cursul BNR de la data plății.

2.4.3. Garanția se restituie ofertanților declarați necâștigători.

2.4.4. Ofertantul declarat câștigător pierde garanția constituită, în situația în care refuză încheierea contractului, contravaloarea acesteia reprezentând daunele- interese stabilite în acest sens.

2.4.5. Pentru ofertantul declarat câștigător garanția se restituie la încetarea contractului, dacă proprietarul nu și-a exercitat dreptul legal de a beneficia de aceasta, în condițiile reglementate prin contract.

### **III. Modalitatea de închiriere**

3.1. Inchirierea are loc prin licitație publică, potrivit prevederilor art. 333-348 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

### **IV. Încheierea contractului**

4.1. UAT comuna Soimus are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

4.2. Contractul se încheie după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 1.18 din Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației, dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertant a deciziei referitoare la atribuirea contractului, sub sancțiunea plății de daune interese.

4.3. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese stabilite conform punctului 2.4.4.

4.4. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar UAT Comunei Soimus reia procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.

4.5. În cazul în care UAT comuna Soimus 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, UAT comuna Soimus are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

4.6. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi, admisibilă, procedura de licitație se anulează și se reia procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.

## V. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele.

- 5.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- 5.2. Ofertele se redactează în limba română.
- 5.3. Ofertele se depun la sediul UAT Comuna Soimus, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează la sediul acesteia, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora.
- 5.4. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:
- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
  - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor UAT Comuna Soimus;
  - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- 5.5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- 5.6. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către UAT Comuna Soimus și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- 5.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- 5.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe o perioadă de 90 de zile de la data depunerii acesteia.
- 5.9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii de licitație.
- 5.10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- 5.11. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită și menționată în anunțul de licitație sau după expirarea datei-limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.
- 5.12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, UAT Comuna Soimus urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 5.13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 5.15, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 5.14. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriul/criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 5.15. În urma analizării ofertelor, de către comisia de evaluare, pe baza criteriului/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.
- 5.16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 5.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite UAT Comuna Soimus.
- 5.17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, UAT Comuna Soimus informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- 5.18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, UAT Comuna Soimus este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la punctele 5.1 – 5.13.

## **VI. Clauze referitoare la incetarea contractului**

6.1. Incetarea contractului de inchiriere poate avea loc in urmatoarele situatii:

- a) La expirarea duratei stabilite in contractul de inchiriere, daca partile nu convin in scris prelungirea acestuia, in conditiile legii ;
- b) In cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntare unilaterala de catre proprietar.
- c) In cazul nerespecarii obligatiilor contractuale de catre chirias, prin reziliere de catre proprietar, cu plata unei despagubiri in sarcina chiriasului ;
- d) In cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre proprietar, prin reziliere de catre chirias;
- e) In cazul in care chiriasul nu mai desfasoara activitate in spatiul inchiriat;
- f) La disparitia, dintr-o cauza de forta majora, a bunului inchiriat sau in cazul imposibilitatii obiective a chiriasului de a-l exploata, prin renuntare, fara plata unei despagubiri;
- g) In cazul neplatii chiriei pe o perioada de 3 luni contractul de inchiriere se reziliaza;

6.2. La incetarea contractului de inchiriere , din orice cauza, chiriasul este obligat sa restituie bunurile pe baza de proces verbal de predare primire .

## II. FISA DE DATE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Informații generale privind administratorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact.

UAT COMUNA SOIMUS

Cod fiscal 4468358

Com. Soimus, Str. Principala, nr. 310

Telefon/ Fax: +40254237350

### 1. Condiții de transparență

1.1 În cazul procedurii de licitație UAT Comuna Soimus are obligația de a întocmi și publica anunțul de licitație, respectând condițiile reglementate de lege.

1.2. Persoanele interesate pot obține documentația de atribuire în baza unei solicitări adresate în acest sens pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

1.3. UAT Comuna Soimus are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire conform pct.1.2., contra cost, cu condiția achitării taxei prevăzută la pct.7.1.

1.4. În cazul prevăzut la pct.1.2. UAT Comuna Soimus are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

1.5. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către UAT Comuna Soimus a perioadei prevăzute pct.1.4. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa, cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

1.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

1.7. UAT Comuna Soimus are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

1.9. Fără a aduce atingere prevederilor pct.1.7, UAT Comuna Soimus are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

1.10. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel UAT Comuna Soimus în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.1.9, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea

răspunsului face posibilă primirea acestuia, de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

1.11. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

1.12. UAT Comuna Soimus are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

1.14. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către UAT Comuna Soimus ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

1.15. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea UAT Comuna Soimus în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

1.16. UAT Comuna Soimus nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

1.17. Comisia de evaluare va derula procedura licitației conform prevederilor legale care reglementează închirierea bunurilor proprietate publică/privată a unităților administrativ teritoriale.

1.18. UAT Comuna Soimus 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.

1.19. În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18 UAT Comuna Soimus are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

1.20. În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18 UAT Comuna Soimus 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.

1.21. UAT Comuna Soimus poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct.1.18.

## 2. Reguli privind oferta

2.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

2.2. Ofertele se redactează în limba română.

2.3. Ofertele se depun la sediul UAT Comuna Soimus care administrează bunul menționat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează la sediul acesteia, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora.

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor UAT Comuna Soimus;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.



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

2.6. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către UAT Comuna Soimus și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

2.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

2.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe o perioadă de 90 de zile de la data depunerii acesteia.

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

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

2.11. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită și menționată în anunțul de licitație sau după expirarea datei-limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

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

2.13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 2.15, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

2.15. În urma analizării ofertelor, de către comisia de evaluare, pe baza criteriului/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.

2.16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 2.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite UAT Comuna Soimus.

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

2.18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, UAT Comuna Soimus este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la punctele 2.1 – 2.13.

### **3. Protecția datelor**

3.1. Fără a aduce atingere prevederilor relatate anterior, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care în mod obiectiv, dezvaluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

### **4. Comisia de evaluare**

4.1. La nivelul UAT Comuna Soimus se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin decizia conducătorului, care adoptă decizii în mod autonom.

4.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, din componența acesteia făcând parte și reprezentanți ai Consiliului Local al Comunei Soimus.

4.3. Fiecăruia dintre membrii comisiei i se poate desemna un supleant.

4.4. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți prin actul administrativ prevăzut la punctul 4.1., din rândul membrilor acesteia.

## 5. Condițiile de participare la licitație

5.1. Are dreptul de a participa 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 stabilită, prin caietul de sarcini;
- 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.

5.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile comunei Soimus în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit pretul, -din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

## 6. Documente obligatorii

6.1. Ofertanții vor depune, împreună cu oferta, următoarele documente obligatorii:

- cerere de participare la licitație;
- copie certificat de înregistrare fiscală sau C.I., după caz;
- ordinul de plată sau chitanță, după caz, în original, a taxei pentru obținerea documentației;
- chitanța sau ordinul de plată vizat de bancă pentru garanția obligatorie stabilită prin caietul de sarcini, în original;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria Comunei Soimus;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC);
- declarație din care să rezulte că nu se află în situația în 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 pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.
- modelul de contract înscris de ofertant pe care acesta va menționa : "Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante" .

## 7. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

7.1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt următoarele:

- Cel mai mare nivel al chiriei – ponderea criteriului **40%**.
- Capacitatea economico – financiară - ponderea criteriului **40%**.
- Protecția mediului înconjurător – ponderea criteriului **20%**.
- Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – ponderea criteriului **0%**.

## 8. Taxe instituite în vederea organizării și desfășurării licitației

8.1. Se stabilește o taxă în cuantum de 20 lei pentru punerea la dispoziția persoanelor interesate a documentației de atribuire, pe suport de hârtie.

8.2. În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește garanția de participare în valoare de 157.6 Euro pentru birouri și 25.3 euro pentru depozit.

### III. CONTRACT - CADRU DE ÎNCHIRIERE Nr. /

#### CAPITOLUL I: PĂRȚILE

##### Art.1

Comuna SOIMUS, cu sediul în loc. Șoimuș, str. Principală, nr. 310, com. Șoimuș, jud. Hunedoara, cod fiscal 4468358, tel/fax 0254-237.350, cont Trezorerie RO12TREZ24A700501710101X deschis la Trezoreria Municipiului Deva, reprezentată legal prin DL. IRIMIE MIHAI GABRIEL – PRIMAR, împuternicit prin Hotărârea Consiliului Local Șoimuș nr. \_\_\_\_/2020 pentru semnarea prezentului act adițional, în calitate de locator, pe de o parte

și

SC ..... SRL, cu sediul social în ....., județul Hunedoara, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., reprezentată prin administrator ....., născut la data de ..... în Deva, jud. Hunedoara, posesor al ..... seria ..... nr. ...., eliberat de ....., CNP....., în calitate de chiriaș, pe de altă parte.

Având în vedere procesul-verbal de adjudecare al licitației nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, înțelegem să încheiem prezentul contract de închiriere.

#### CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2 (1) - Obiectul contractului îl reprezintă închirirea a unui imobil situat în satul Paulis, nr. 61, identificat prin CF nr. . 64718, nr. topo 64718-C1, compus din 2 birouri în suprafața totală de 36.3 mp, sala de sedință în suprafața de 42.5 mp, depozit în suprafața de 25.3 mp, și cota parte din hol în suprafața de 10.90 mp.

(2) - Folosința efectivă a imobilului închiriat începe cu data de \_\_\_\_\_, pe baza procesului - verbal de predare-primire, încheiat între administrator și chiriaș.

#### CAPITOLUL III: DESTINAȚIA

Art.3.(1) - Spațiul închiriat va fi folosit de chiriaș ca spațiu pentru birou și depozit.

(2) - Destinația spațiului închiriat nu va putea fi schimbată fără consimțământul scris al administratorului.

#### CAPITOLUL IV: DURATA

Art.4.(1) - Termenul de închiriere este de 5 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_.

(2) - Acest contract poate fi prelungit cu acordul ambelor părți, la solicitarea chiriasului, prin act adițional.

#### CAPITOLUL V: CHIRIA

Art.5.(1) Chiria lunară pentru spațiile de birouri, sala de sedință, hol – .....euro/mp/lună, pentru depozit – 0.50 euro/mp/lună. Nivelul chiriei se va ajusta anual în funcție de rata inflației.

(2) Plata chiriei se face în contul Trezoreriei RO12TREZ24A700501710101X deschis la Trezoreria Municipiului Deva, sau la caseria Primăriei Comunei Soimus.

#### CAPITOLUL VI: DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art.6. - Administratorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea spațiul, pe bază de proces -verbal, încheiat după semnarea

contractului;

- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de chiriaș;
- d) să mențină spațiul în stare corespunzătoare de folosință, pe toată durata închirierii potrivit destinației sale;
- e) să asigure folosința netulburată a spațiului pe tot timpul închirierii;
- f) să controleze executarea obligațiilor chiriașului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința spațiului de către chiriaș, starea integrității spațiului și destinația în care este folosit.

**Art.7. (1)– Chiriașul are următoarele drepturi și/sau obligații:**

- (a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite
- b) să achite chiria și plata utilităților corespunzătoare spațiului închiriat, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să folosească spațiul conform destinației sale;
- d) să exploateze imobilul închiriat ca un bun proprietar, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcțiilor, instalațiilor și accesoriilor aferente;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să nu execute nici un fel de reparații capitale sau amenajări în spațiul închiriat sau la instalațiile aferente, fără acordul administratorului;
- g) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală;
- h) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;
- i) să nu perturbe în niciun fel activitatea desfășurată în incinta imobilului în care se află spațiul;
- j) să respecte Normele de prevenire și stingere a incendiilor prevăzute de lege și stabilite de administrator la nivelul instituției.

(2) - Orice îmbunătățiri, transformări sau instalații s-ar face de chiriaș, rămân bunuri câștigate spațiului închiriat din momentul executării lor, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate de el locatorului ca daune interese pentru încălcarea dispozițiilor din acest contract. Ele nu se vor putea face decât cu acordul scris al administratorului și cu respectarea Legii nr.50/1991, după caz. Totodată, administratorul poate cere și readucerea spațiului în stare inițială.

(3) - Chiriașul va putea monta firme sau reclame, după obținerea avizelor legale.

## **CAPITOLUL VII: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art.8. (1) -** În cazul în care chiriașul nu achită proprietarului chiria datorată la termenele prevăzute în prezentul contract, el datorează 0.01% cu titlu de majorări de întârziere, din cuantumul chiriei neachitate în termen, calculate pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

(2) În cazul în care chiriașul folosește spațiul contrar destinației stabilite, contractul de închiriere se reziliază de plin drept, în baza unei notificări transmisă în acest sens.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul administratorului la reținerea

contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

(4) - Riscul pieririi fortuite a bunului este suportat în toate cazurile de proprietar.

(5) - Neîndeplinirea, în parte sau în tot, a condițiilor stabilite prin prezentul contract și la termenele fixate, dă dreptul administratorului, în baza unei notificări transmise, fără intervenția instanței de judecată să considere contractul reziliat.

(6) Notificările prevăzute la acest capitol se transmit cu 30 de zile anterior luării măsurilor.

## **CAPITOLUL VIII: INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU CEDĂRII SPAȚIULUI**

**Art.9.(1)** - Este absolut interzisă subînchirierea sau cedarea sub orice formă, totală sau parțială a spațiului închiriat.

## **CAPITOLUL IX: FORȚA MAJORĂ**

**Art.10.(1)** - Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

(2) - Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

(3) - Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5(cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15(cincisprezece) zile de la apariție.

(4) - Data de referință este data ștampilei poștei de expediere.

(5) - Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15(cincisprezece) zile de la încetare.

(6) - Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (șase) luni, fiecare partener poate renunța la executarea contractului pe mai departe. În acest caz, nici una din părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

## **CAPITOLUL X: INCETAREA CONTRACTULUI**

**Art.11. (1)** - Contractul de închiriere încetează în cazurile următoare:

- a) La expirarea duratei stabilita în contractul de închiriere, dacă partile nu convin în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii ;
- b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către proprietar.
- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chirias, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriasului ;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către proprietar, prin reziliere de către chirias;
- e) În cazul în care chiriasul nu mai desfășoară activitate în spațiul închiriat;
- f) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriasului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- g) În cazul neplatii chiriei pe o perioadă de 3 luni contractul de închiriere se reziliază;

(2). La încetarea contractului de închiriere, din orice cauză, chiriasul este obligat să restituie bunurile pe baza de proces verbal de predare primire .

## **CAPITOLUL XI: CLAUZA DE NESCHIMBARE**

**Art.12.(1)** - Prezentul contract conține un număr de 12 (doisprezece) capitole și un număr de 13 (treisprezece) articole, ultimul capitol fiind intitulat "Soluționarea litigiilor" și are un articol.

(2) - Părțile cunosc conținutul contractului și ale prezentei clauze și semnează.

(3) - Orice modificare a prezentului contract nu se poate face decât cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.

## **CAPITOLUL XII: SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

**Art.13.** - Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Prezentul contract s-a încheiat și semnat astăzi ..... în ..... exemplare.

ADMINISTRATOR,

CHIRIAȘ,

Operator economic

*(denumirea/numele)*

### INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon: Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare  
*(numarul inmatriculare/inregistrare, data)*
6. Obiectul de activitate, pe domenii:  
*(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)*

Data

Semnatura

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA DE LICITAȚIE**

1. Subsemnatul, reprezentant legal al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere ..... (se menționează procedura), având ca obiect ..... (denumirea), la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumirea locatorului), particip și depun oferta:
- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației .....;  
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)
2. Subsemnatul declar ca:
- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexa.  
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)
3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat locatorul dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.
4. De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că concendentul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)



Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către .....  
(denumirea concendentului și adresa completă a acestuia)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul, reprezentant legal al ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), oferim în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, chiria de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită lunar în conformitate cu clauzele care se vor prevedea prin contractul de închiriere.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de concesiune această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu nivelul chiriei celei mai scăzute.

Data ...../...../.....

....., (semnătura)  
în calitate de .....,  
legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele  
.....  
(denumirea/numele operatorului economic).  
Ștampila.