

**ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI**



Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 13/ 2020

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUPENI
COMPARTIMENT JURIDIC



**ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI**



MUNICIPIUL LUPENI



DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind închirierea _____ în suprafață de ____ m², imobil înscris în CF. nr. _____ nr. cadastral _____, situat în Municipiul Lupeni str. _____ nr. _____. județul Hunedoara

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Unitatea administrativ-teritorială:	MUNICIPIUL LUPENI;
Reprezentant legal:	Lucian Marius Resmeriță, Primar
Cod fiscal:	4375076;
Sediul:	Municipiul Lupeni, strada Revoluției nr. 2;
Cod poștal:	335600;
Web:	www.primarialupeni.ro ;
E-mail:	primaria @e-lupeni.ro ;
Telefon:	0254 560725 – 0254560504;
Fax:	0254 560515;
Persoană de contact:	_____

CAIETUL DE SARCINI

privind închirierea _____ în suprafață construită la sol de _____ m², suprafață desfășurată de _____ m², imobil înscris în CF. nr. _____ nr. cadastral _____, situat în Municipiul Lupeni str. _____ nr. _____. județul Hunedoara

1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII ȘI DESCRIEREA BUNULUI:

1.1 Obiectul închirierii îl reprezintă imobil (clădire/ teren) _____ cu suprafața construită la sol de _____ m² și suprafață desfășurată de _____ m², situat în Municipiul Lupeni, județul Hunedoara, strada _____ nr. _____, aparținând domeniului privat al Municipiului Lupeni.

1.2 Clădirea este construită pe fundație din _____, zidărie din _____, acoperiș _____, edificată în anul _____, compartimentată astfel: _____.

1.3 Urmare a tipului de construcție imobilul respectiv se pretează ca _____.

1.4 Se dorește închirierea clădirii în vederea exploatării sale eficiente prin încasarea unei chiri, protejarea sa prin exploatare normală de către un chiriaș dar și în vederea dezvoltării unei activități economice de către o persoană juridică sau fizică.

1.5 Construcția a beneficiat de bransamete la rețelele de utilități: energie electrică în sistem trifazic, racordare la rețeaua de apă și canalizare.

2. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

2.1 Închirierea se face în baza unui contract de închiriere de bunuri prin care administrația publică locală, în calitate de locator, transmite celeilalte părți contractante, în calitate de chiriaș, dreptul și obligația de exploatare a bunului, în schimbul unei chirii, iar după încetarea contractului bunul predat va reveni în administrarea autorității publice locale.

2.2 Pe toată durata închirierii, bunul care face obiectul închirierii se păstrează în patrimoniul autorității publice locale – Municipiul Lupeni – chiriașul dobândind doar un drept de folosință rezultat ca urmare a achitării chiriei licitate.

2.3 La data încetării contractului ca urmare a ajungerii la termen sau a încetării sale din orice alte motive, chiriașul va preda bunul în stare de perfectă utilizare fără a ridica pretenții cu privire la eventualele lucrări efectuate la acesta în vederea utilizării sale normale.

2.4 Orice modificare adusă clădirii se va realiza după obținerea prealabilă a acordului proprietarului de drept, pe bază de proiect și cu autorizație de construire.

2.5 Modificările aprobate sau executate fără acordul proprietarului sunt considerate de părți ca fiind bunuri de retur și vor fi predate proprietarului de drept fără despăgubiri.

2.6 Închirierea se va realiza în urma unei licitații publice organizate potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind codul administrativ.

2.7 Chiriașul va avea obligația ca pe toată durata de exploatare a bunului închiriat să respecte legislația de mediu.

2.8 În acest sens, chiriașul, indiferent de obiectul de activitate desfășurat în imobilul ce face obiectul contractului de închiriere, se obligă să autorizeze activitatea desfășurată în acel spațiu din punct de vedere al protejării mediului înconjurător, al P.S.I. protecția muncii etc.

2.9 Imobilul închiriat va fi folosit în regim de continuitate și permanență, chiriașul putând schimba tipul de activitate economică cu acordul proprietarului.

2.10 Chiriașului îi este total interzisă încheierea de acte de folosință gratuită vizând bunul închiriat, subînchirierea totală sau parțială, sau punerea acestuia la dispoziția unui terț, persoană fizică sau juridică.

3. DURATA:

3.1 Durata închirierii este de ____ ani de la data semnării contractului de către părțile contractante.

3.2 Contractul poate fi prelungit prin acordul părților fără a se depăși durata totală de 49 de ani.

4. CHIRIA:

4.1 Chiria minimă de pornire la licitație este de ____ lei/ m²/ lună.

4.2 Chiria stabilită ca urmare a ofertei declarate câștigătoare în urma licitației publice organizate conform prezentei documentații de atribuire se va indexa anual cu indicele mediu al inflației declarat de Institutul Național de Statistică.

4.3 Indexarea chiriei se va realiza în cursul lunii ianuarie.

4.5 Chiria va fi achitată în avans, în quantumul ofertat, până la data de 10 a lunii în curs.

4.6 Chiriașul poate achita cu anticipație chiria pentru toate lunile anului în curs, inclusiv luna decembrie.

5. ETAPA DE TRANSPARENȚĂ

5.1 În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul 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 sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

5.2 Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

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

5.5 Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

5.6 În cazul prevăzut la punctul 5.5 lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

5.7 Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

5.8 În cazul prevăzut la punctul 5.5 lit. b) autoritatea contractantă 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.

5.9 Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la punctul 5.8 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.

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

5.11 Autoritatea contractantă 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.

5.12 Autoritatea contractantă are obligația de a transmite, prin fax sau email, 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.

5.13 Fără a aduce atingere prevederilor punctul 5.11, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

5.14 În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la punctul 5.13, 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.

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

6. REGULI PRIVIND OFERTA

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

6.2 Ofertele se redactează în limba română.

6.3 Ofertele se depun la sediul autorității contractante, 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.

6.4 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 autorității contractante;

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

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

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

6.7 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă fie în nume propriu (persoană juridică) fie în calitate de reprezentant al unei persoane juridice.

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

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

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

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

6.12 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.

6.13 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.15 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

6.15 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de eligibilitate, 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.

6.16 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 6.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

6.18 În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la punctele 6.1 – 6.13.

7. PROTECȚIA DATELOR

7.1 Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

8. COMISIA DE EVALUARE

8.1 La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a Primarului Municipiului Lupeni, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

8.2 Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

8.3 Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

8.4 Membrii comisiei de evaluare vor fi:

a) președinții celor patru comisii de specialitate ale Consiliului local al Municipiului Lupeni iar supleanții lor vor fi secretarii aceluiași comisii, în calitate de reprezentanți ai consiliului local;

b) reprezentantul structurii teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care locatorul este unitatea administrativ-teritorială;

c) doi reprezentanți ai Primarului Municipiului Lupeni dintre care unul să fie jurist;

8.5 Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziție a Primarului Municipiului Lupeni conform prevederilor punctului 8.4.

8.6 Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de Primarul Municipiului Lupeni dintre reprezentanții acestuia în comisie.

8.7 La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domeniul care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului, aceștia neavând calitatea de membri.

8.8 Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la punctul 8.7 beneficiază de un vot consultativ.

8.9 Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

8.10 Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din Codul Administrativ.

8.11 Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

8.12 În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

8.14 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

8.15 Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

9. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIA PUBLICĂ:

9.1 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 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;

9.2 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.

10. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE:

10.1 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- | | |
|--|------|
| a) cel mai mare nivel al chiriei | 30 % |
| b) capacitatea economico-financiară a ofertanților | 30 % |
| c) protecția mediului înconjurător | 10 % |
| d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat | 30 % |

10.2 Pentru criteriul „cel mai mare nivel al chiriei” se stabilește o pondere de 30 % întrucât quantumul chiriei reprezintă o sursă importantă de venit la bugetul local.

10.2.1 Chiria cea mai mare oferită va fi clasificată ca reprezentând 30 % iar celelalte oferte în mod proporțional pe baza următoarei formule:

$$C_n = \text{preț maxim ofertat} / \text{preț (n)} \times 30$$

10.2.2 Oferta primită având o chirie/ lună mai mică decât cea stabilită de Consiliul local al Municipiului Lupeni va fi considerată neconformă.

10.3 Pentru criteriul „capacitatea economico-financiară a ofertanților” se stabilește o pondere maximă de 30 % întrucât se dorește închirierea bunului pentru realizarea unei activități economice.

10.3.1 Pentru a se asigura eficiența acestui criteriu, în evaluarea acestuia se vor avea în vedere următoarele:

- | | |
|--|-------|
| a) ofertant persoană fizică | 10 %; |
| b) ofertant persoană juridică cu 1-3 angajați | 15 % |
| c) ofertant persoană juridică cu 4-6 angajați | 20 % |
| d) ofertant persoană juridică cu 7-9 angajați | 25 % |
| e) ofertant persoană juridică cu 10 sau mai mulți de 10 angajați | 30 % |

10.4 Pentru criteriul „protecția mediului înconjurător” se stabilește o pondere de 10 % considerându-se că toate activitățile economice sunt și vor fi autorizate din punct de vedere al protecției mediului iar activitatea neeconomică a persoanelor fizice nu trebuie autorizată.

10.5 Pentru criteriul „condiții specifice impuse de natura bunului închiriat” se stabilește o pondere de 30 % cu intenția de a determina realizarea unor lucrări edilitar urbanistice de către chiriaș după perfectarea contractului de închiriere.

10.5.1 Criteriul va fi evaluat de Comisia de licitație ținându-se cont de oferta de amenajare a fațadelor clădirii, a zonelor limitrofe și adiacente, de complexitatea acestor lucrări precum și de durata de execuție a acestora; algoritmul exact de stabilire a procentajului acestui criteriu va fi stabilit de comisia de licitație desemnată în funcție de ofertele permise.

10.5.2 Chiriașul își poate asuma efectuarea tuturor reparațiilor, pe toată durata contractului, care în mod normal cad în sarcina locatorului.

10.5.3 Pentru asumarea lucrărilor de la punctul 10.5.2, comisia de evaluare va oferi punctajul maxim – 30 % urmând ca pentru celelalte lucrări edilitare să ofere procente în mod proporțional pe baza unui algoritm pe care comisia este împuternicită să îl stabilească cu respectarea prevederilor art. 311 al Codului administrativ.

10.6 Criteriile de la punctul 10.1 literele „b” „c” și „d” vor putea fi reevaluate periodic de locator pentru a se asigura de respectarea în timp a ofertei câștigătoare iar neîndeplinirea acestora îl îndreptățește să rezilieze contractul de închiriere de bunuri.

11. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

11.1 Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

11.2 Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

11.3 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2)-(5) din Codul administrativ și respectiv punctele 6.2 – 6.5 din prezenta metodologie.

11.4 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5) din Codul administrativ (O.U.G. nr. 57/ 2019) și respectiv punctele 6.2 – 6.5 din prezenta metodologie. În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din Codul administrativ (O.U.G. nr. 57/ 2019), procedura reluându-se de la început.

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

11.6 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 9.9 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

11.8 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.

11.9 Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

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

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

11.13 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 11.12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

11.14 În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, prin fax sau email, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

11.15 Raportul prevăzut la punctul 11.14 se depune la dosarul licitației.

11.16 Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la punctul 10. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

11.17 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, respectiv cel mai mare nivel al chiriei.

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

11.19 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 11.12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

11.20 Autoritatea contractantă, în baza procesului-verbal primit de la Comisia de evaluare, are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

11.21 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.

11.22 Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

11.23 Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, prin fax sau email, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

11.24 În cadrul comunicării prevăzute la punctul 11.23 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ ofertanții câștigător/ câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ ofertelor prezentate.

11.25 În cadrul comunicării prevăzute la punctul 11.23 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

11.26 Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 11.23.

11.27 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.

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

11.29 Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de prezenta documentație și Codul administrativ.

12. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE:

12.1 Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) ale Codului administrativ și ale punctului 10.20 a prezentei documentații, 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.

12.2 În sensul prevederilor punctului 12.1, 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.

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

12.4 Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, prin fax sau email, 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.

13. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI:

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

13.2 Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

13.3 Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

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

13.5 Constituirea garanției este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

13.5.1 Pe măsura indexării chiriei, chiriașul va fi obligat să completeze garanția în mod corespunzător; neîndeplinirea obligației atrage posibilitatea locatorului de reziliere a contractului în condițiile legii.

14. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI:

14.1 Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 11.26 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

14.3 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

14.4 Daunele-interese prevăzute la punctele 14.1 și 14.2 se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

14.5 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.

14.6 În cazul în care, în situația prevăzută de punctul 14.5, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile punctului 14.3.

14.7 În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/ impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/ diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

15. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

15.1 Locatorul, în calitate de titular al dreptului de administrare are următoarele drepturi și/ sau obligații:

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

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

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din Codul administrativ (O.U.G. nr. 57/ 2019); în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

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

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

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

15.2 Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

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

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

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

d) să solicite locatorului, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate dacă acestea nu au fost asumate prin oferta depusă;

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

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

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

15.3 Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul reprezentanților locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

16. RADIAREA ÎNCHIRIERII:

16.1 În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de autoritățile prevăzute la art. 287 din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind codul administrativ sau de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

privind închirierea _____ în suprafață construită la sol de _____ m², suprafață desfășurată de _____ m², imobil înscris în CF. nr. _____ nr. cadastral _____, situat în Municipiul Lupeni str. _____, județul Hunedoara

- A. Introducere
- B. Modul de prezentare al ofertelor
- C. Evaluarea Ofertelor
- D. Alte informații utile

A. INTRODUCERE:

A.1. Informații privind autoritatea contractantă:

Unitatea administrativ-teritorială:	MUNICIPIUL LUPENI;
Reprezentant legal:	Lucian Marius Resmeriță, Primar
Cod fiscal:	4375076;
Sediul:	Municipiul Lupeni, strada Revoluției nr. 2;
Cod poștal:	335600;
Web:	www.primărialupeni.ro;
E-mail:	primăria @e-lupeni.ro;
Telefon:	0254 560725 – 0254560504;
Fax:	0254 560515;
Persoană de contact:	_____

A.2. Scopul aplicării procedurii:

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice și/ sau fizice interesate să depună oferte în vederea închirierii bunului imobil (activului) _____ în suprafață construită la sol de _____ m², suprafață desfășurată de _____ m², imobil înscris în CF. nr. _____ nr. cadastral _____, situat în Municipiul Lupeni str. _____ nr. _____. județul Hunedoara în vederea derulării unor activități economice sau de altă natură.

A.3. Legislație aplicabilă:

Atribuirea contractului se face în conformitate cu prevederile prezentei documentații aprobate de Consiliul local al Municipiului Lupeni.

Documentația se completează în mod corespunzător cu prevederile Codului administrativ (Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind codul administrativ) și Codul Civil al României (Legea nr. 287/ 2009).

A.4. Valoarea estimată:

Chiria minimă lunară aprobată de Consiliul local al Municipiului Lupeni este de _____ lei fără TVA/ lună.

Valoarea totală nu poate fi calculată exact datorită particularităților procedurii și a documentației: valoarea chiriei minime aprobată de consiliul local, a duratei contractului de închiriere, a indexărilor anuale ale chiriei.

A.5. Durata contractului:

Durata închirierii este de ____ ani de la data semnării contractului de părțile contractante.

Contractul poate fi prelungit prin acordul părților fără a se depăși durata totală de 49 de ani.

B. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR:

Prezentarea ofertelor se va face conform prevederilor documentației privind modul de depunere și de aprofundare a ofertei.

Oferta trebuie să conțină documentele obligatorii de calificare (eligibilitate) dar și documente care să susțină propunerile financiare după caz.

Concret, 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 împreună cu documentele de calificare;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

a) Informații privind ofertantul

- Fișa conținând datele și informațiile despre ofertant;
- Declarația de participare și menținere a ofertei;
- Documentele obligatorii de calificare:

Nr. crt.	Denumire document	Persoane fizice	Persoane juridice
1	Act care atestă calitatea de reprezentat legal al persoanei juridice	-	X
2.	Împuternicire/ procură (dacă este cazul) pentru depunerea ofertei și/ sau reprezentare	X	X
3.	Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația prevăzută la punctul 9.2	X	X
4.	Copie carte de identitate a ofertantului sau a reprezentantului persoanei juridice	X	X
5.	Copie certificat de înregistrare la Registrul Comerțului	-	X
6.	Certificate fiscale care să ateste achitarea la zi a impozitelor și a taxelor locale	X	X

Documentele vor fi prezentate în copie. Copiile vor purta inscripția „CONFORM CU ORIGINALUL” și semnătura ofertantului de confirmare a autenticității; dacă acestea sunt depuse de persoane juridice se va aplica suplimentar data și ștampila persoanei juridice.

Comisia de evaluare poate solicita ca la data licitației ofertanții să prezinte actele în original pentru a fi confruntate cu copiile prezentate precum și alte documente relevante pentru evaluarea ofertei cu respectarea principiilor enunțate în art. 311 din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind codul administrativ.

Important: Documentele respective vor fi îndosariate, numerotate și menționate într-un opus fiind depuse într-un plic separat care va purta înscrisul „DOCUMENTE DE CALIFICARE”.

b) Propunerea Financiară

Ofertanții, în cadrul propunerii financiare vor preciza următoarele:

1. nivelul chiriei;
2. capacitatea economico-financiară a ofertantului;
3. protecția mediului înconjurător;
4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat;

1. Nivelul chiriei:

Va include în mod cert valoarea chiriei enunțată în lei prin raportare la m², suprafața închiriată, lună calendaristică.

Prezentarea ofertei financiare va fi sub forma:

„Subsemnatul _____ în calitate de _____ în vederea adjudecării activului _____ ofer o chirie totală de _____ lei/ lună.

În aprofundarea chiriei am avut în vedere suprafața de _____ m² a activului _____ înțelegând să ofer o chirie de _____ lei/ m²/ lună.”

2. Propunerea vizând capacitatea tehnico-financiară:

Se depune avându-se în vedere criteriile enumerate la punctul 10.3.1 al caietului de sarcini

„10.3.1 Pentru a se asigura eficiența acestui criteriu, în evaluarea acestuia se vor avea în vedere următoarele:

- | | |
|--|-------|
| a) ofertant persoană fizică | 10 %; |
| b) ofertant persoană juridică cu 1-3 angajați | 15 % |
| c) ofertant persoană juridică cu 4-6 angajați | 20 % |
| d) ofertant persoană juridică cu 7-9 angajați | 25 % |
| e) ofertant persoană juridică cu 10 sau mai mulți de 10 angajați | 30 %” |

3. Propunerea privind protecția mediului înconjurător:

Ofertanții persoane juridice se vor obliga la obținerea autorizației/ acordului de mediu impus de legislație.

Ofertanții persoane fizice se vor obliga la păstrarea curățeniei în incinta obiectivului după închirierea acestuia.

4. Propunerea privind condițiile specifice impuse de natura bunului inchiriat

Ofertantul va avea în vedere obiectivul în concret, starea acestuia precum și intenția sa concretă de utilizare a acestuia.

Oferta va conține descrierea cât mai detaliată a lucrărilor pe care se obligă să le realizeze asupra stațiunii pentru a putea să își desfășoare activitatea pe care o dorește dar și acelor pentru amenajarea sau întreținerea bunului.

Preluarea lucrărilor care cad în sarcina proprietarului în sarcina sa va fi enunțată ca o obligație convențională.

Important: Documentele privind propunerea financiară în integralitatea ei se vor depune într-un plic sigilat purtând mențiunea „PROPUNERE FINANCIARĂ”

c) Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini:

Se va depune în copie certificată dovada achiziționării directe a caietului de sarcini și a documentației sau a modalității în care i-a fost comunicat de către autoritatea contractantă.

C. EVALUAREA OFERTELOR:

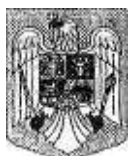
Comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicurilor primite, va verifica eligibilitatea ofertelor, le va respinge pe cele neconforme și le va evalua pe cele conforme ținând cont de procedura aprobată prin documentația de atribuire.

D. ALTE INFORMAȚII UTILE:

Potențialii ofertanți pot obține relații sau informații suplimentare de la reprezentanții Primăriei Municipiului Lupeni, telefonic sau prin email folosind datele de contact inserate pe situl Municipiului Lupeni: <https://primarialupeni.ro/>

Potențialii ofertanți pot solicita și vizitarea activului supus licitației în termen de 15 zile de la publicarea anunțului de organizare a licitației.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL LUPENI



Nr. _____ / _____ / _____

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Art. 1 Municipiul Lupeni, cu sediul în Lupeni, str. Revoluției, nr. 2, cod fiscal 4375046, reprezentat de Primar Lucian Marius Resmeriță, în calitate de **locator**,

Și

_____ cu domiciliul/ sediul în _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, CNP/ înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului _____, reprezentat/ reprezentată de _____, în calitate de **locatar**,

2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Art. 2 Obiectul contractului constă în închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ m², având o valoare de inventar de _____ lei, aflată în domeniul privat al Municipiului Lupeni, înscris în CF nr. _____ Lupeni, nr. cadastral/ topo _____, situat în Municipiul Lupeni, strada _____ nr. _____ în vederea utilizării sale ca _____ în conformitate cu oferta depusă în cadrul licitației publice din data de _____.

Art. 3 Bunul ce face obiectul închirierii este proprietatea exclusivă a locatorului, făcând parte din domeniul privat al municipiului Lupeni.

Art. 4 (1) Predarea-primirea obiectului închirierii va fi consemnata în procesul verbal de predare-primire care se încheie în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției obligatorii (contravaloarea chiriei stabilite prin ofertă la nivelul contravalorii a două chirii).

(2) Procesul verbal de predare-primire constituie anexa nr. 1 la prezentul contract și parte integrantă din acesta.

3. DESTINAȚIA BUNURILOR ÎNCHIRIATE:

Art. 5 Bunul închiriat va fi folosit de **locatar** pe durata contractului conform destinației propuse în oferta depusă pentru _____.

Art. 6 Pe durata derulării contractului, **locatarul** va putea solicita aprobarea schimbării activității derulate în activul închiriat pe baza unui memoriu justificativ din care să rezulte păstrarea condițiilor din oferta depusă inițial.

Art. 7 Primarul Municipiului Lupeni va putea aproba schimbarea activității după analizarea memoriului depus de locatar și a ofertei de adjudicare cu aplicarea prevederilor punctului 10.6 din documentația de atribuire: „10.6 Criteriile de la punctul 10.1 literele „b” „c” și „d” vor putea fi reevaluate periodic de locatar pentru a se asigura de respectarea în timp a ofertei câștigătoare iar neîndeplinirea acestora îl îndreptățește să rezilieze contractul de închiriere de bunuri.”

Art. 8 (1) Destinația bunului închiriat nu va putea fi schimbată fără consimțământul scris al **locatorului**.

(2) Orice toleranță nu implică renunțarea la această clauză și la sancțiunile prevăzute în contract.

Art. 9 Locatarul va fi obligat ca în termen de 5 (cinci) zile de la data încetării prezentului contract, indiferent de motivul care a condus la încetare, să predea bunul **locatorului** pe bază de proces-verbal de predare-primire.

4. DURATA:

Art. 10 (1) Termenul de închiriere este de _____ ani, cu începere de la data de _____ până la data de _____.

(2) Cu o lună înainte de expirarea contractului, la cererea **locatarului**, **locatorul** poate prelungi contractul pentru aceeași perioadă de timp, sau perioade mai mici, convenite între părți fără a se putea depăși durata totală de 49 de ani.

5. CHIRIA ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ:

Art. 11 (1) Chiria pentru folosirea obiectului închirierii este de _____ lei/ m²/ lună, fiind indexată anual cu indicele mediu al inflației.

(2) Indexarea chiriei se va realiza în cursul lunii ianuarie cu indicele mediu al inflației pentru anul precedent.

Art. 12 Chiria va fi plătită în lei, potrivit prevederilor prezentului contract.

Art. 13 (1) Plata chiriei se va face lunar până la data de 10 a lunii în curs.

(2) Chiriașul poate achita cu anticipație chiria pentru toate lunile anului în curs, inclusiv luna decembrie.

Art. 14 Plata chiriei se va face în numerar, la casieria Primăriei Municipiului Lupeni sau în contul locatorului nr. _____, deschis la _____.

Art. 15 Neplata chiriei la termenele stabilite va conduce la plata unor penalități de întârziere în procent de 0,02%/ zi de întârziere.

Art. 16 Neachitarea chiriei pe o perioadă mai mare de 2 luni în cursul unui an îi permite locatorului să recurgă la retragerea unilaterală a închirierii.

6. INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU A CESIUNII:

Art. 18 Chiriașului îi este total interzisă încheierea de acte de folosință gratuită vizând bunul închiriat, subînchirierea totală sau parțială, sau punerea acestuia la dispoziția unui terț, persoană fizică sau juridică.

7. INSTALAREA DE ANTENE, FIRME, RECLAME:

Art. 19 Instalarea de antene pentru recepționarea de semnale audio-vizuale se poate face fără acordul **locatorului**, pe cheltuiala **locatarului**, acesta din urmă având obligația să obțină și celelalte avize necesare și să plătească taxele și costul abonamentelor conform reglementărilor legale, fără a crea prejudiciu spațiului, domeniului public sau privat sau altor persoane fizice sau juridice.

Art. 20 (1) **Locatarul** va putea monta firme sau reclame fără acordul **locatorului**, dar numai după obținerea avizului organelor locale și plata taxei aferente la compartimentul de impozite și taxe locale.

(2) Primăria Municipiului Lupeni va urmări și aplica în mod corespunzător prevederile aliniatului precedent neadmițând amplasarea unor firme sau reclame fără a se prezenta dovada achitării taxei aferente.

8. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE:

Art. 21 **Locatorul** se obligă:

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

- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind codul administrativ și al punctului 15.3 din documentația de atribuire; în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să îndeplinească acele obligații care îi revin în calitate de proprietar dacă nu au fost asumate în mod explicit de **locatar**;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

Art. 22 Locatarul se obligă:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, până la data de 10 a lunii în curs, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul (echivalentul a două chirii lunare), în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini (30 de zile de la data declarării ofertei câștigătoare).
- d) să reîntregească garanția în cuantumul prevăzut (echivalentul a două chirii lunare) oricâte ori se impune ca urmare a diminuării sale pentru plata unor chirii neachitate sau ca urmare a indexării chiriei conform clauzelor contractuale;
- e) să solicite locatorului, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate dacă acestea nu au fost asumate prin oferta depusă;
- f) 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;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;
- h) să folosească bunul închiriat numai în scopul în care i-a fost închiriat;
- i) să exploateze bunul închiriat ca un bun proprietar, evitând degradarea lui;
- î) să suporte costul lucrărilor pentru asigurarea funcționalității și amenajării bunului;
- j) să respecte regulile urbanistice, instrucțiunile privind prevenirea incendiilor;
- k) să asigure funcționarea în deplină siguranță a instalațiilor și să obțină toate avizele prevăzute de lege și normativele în vigoare (aviz PSI, aviz sanitar, aviz de protecția mediului etc.);
- l) să răspundă de pagubele pricinuite bunului de incendiu, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau dintr-un defect de construcție ori prin comunicarea focului de la o casa vecină (art. 1435 C. civ.);
- m) să apere bunul închiriat împotriva oricărei atingeri provenită de la un terț asupra proprietății sau posesiei bunului;
- n) să plătească utilitățile consumate;
- o) să asigure paza bunului închiriat;
- p) la expirarea duratei prezentului contract să restituie bunul închiriat așa cum l-a primit;
- r) dotarea bunului închiriat cu mijloace de stingere a incendiilor este în sarcina **locatarului**.
- s) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

9. MODALITATEA DE RESTITUIRE:

Art. 23 La încetarea prezentului contract de închiriere, **locatarul** va preda bunul închiriat numai **locatorului**, respectiv reprezentanților legali ai Municipiului Lupeni, pe baza de proces - verbal.

Art. 24 Un exemplar al procesului - verbal de predare a bunului se înmânează **locatarului** după verificarea achitării tuturor sumelor care pot fi generate de închiria respectiv, acesta constituind documentul care atestă stingerea obligațiilor contractuale.

10. ABSENȚA CHIRIAȘULUI:

Art. 25 Pentru cazul de absentare, **locatarul** se obligă ca odată cu semnarea procesului verbal de predare-primire, să desemneze, în scris și pe răspunderea sa un împuternicit în prezența căruia **locatorul** să înlăture eventualele defecțiuni sau avarii care s-ar produce în acest interval.

Art. 26 În caz contrar, **locatarul** va răspunde integral de eventualele pagube produse bunului închiriat, vecinilor și părților comune.

11. DECĂDEREA DIN DREPTURI:

Art. 27 Acordarea de înlesniri pentru nerespectarea vreuneia din condițiile prezentului contract, nu va fi considerată ca o renunțare a proprietarului la drepturile lui; el va putea cere executarea clauzelor contractului în orice moment.

12. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ:

Art. 28 În caz de neexecutare sau de executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, partea în culpă va plăti daune-interese.

Art. 29 (1) În caz de executare cu întârziere a obligației de plată a chiriei, locatarul va plăti penalități în cuantum de 0,02 % din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere, totalul penalităților datorate de locatarul-debitor putând depăși nivelul debitului dacă executarea chiriei se întinde pe perioade mai lungi de timp.

(2) La încetarea contractului, în caz de neeliberare a bunului închiriat potrivit clauzelor contractuale, chiriașul va fi obligat la plata de daune-interese în cuantum de 15 % din nivelul lunar al chiriei pe zi de întârziere până la eliberarea bunului, cuantumul acestora putând depăși cuantumul debitului.

(3) În caz de nerespectare a clauzelor contractuale administratorul și asociații/ administratorii pot fi ținuți și personal sau alături de societate să răspundă față de prejudiciul cauzat celeilalte părți (creditor) în virtutea principiului răspunderii civile pentru fapta proprie.

(4) Pentru neîndeplinirea corespunzătoare a prevederilor din prezentul contract, administratorul societății – locatar precum și asociații acesteia răspund în solidar cu societatea, cu întreg patrimoniul lor, atât pentru debite reprezentând chirie neachitate cât și pentru penalități și daune-interese calculate conform clauzelor contractuale.

(5) În cazul rezilierii contractului din culpa locatarului, proprietarul va putea respinge participarea chiriașului la alte licitații publice organizate pentru închirierea sau concesionarea de bunuri refuzând totodată încheierea de astfel de contracte pe o perioadă de 3 ani.

(6) Prevederile aliniatului (5) vor fi extinse asupra administratorului firmei în culpă, a altor firme la care administratorul sau societatea este asociat cu o pondere de cel puțin 50% din capital precum și altor firme la care este administrator.

(7) În cazul neasigurării funcționalității continue și neîntrerupte conform prevederilor contractuale, locatarul (persoană juridică) împreună cu administratorii și acționarii/ asociații săi care vor răspunde în mod solidar cu acesta obligându-se să plătească daune-interese, răspunzând cu întregul lor patrimoniu.

13. ÎNCETAREA CONTRACTULUI:

Art. 30 Prezentul contract încetează prin:

- acordul de voință al părților;
- denunțare unilaterală;
- expirarea termenului;
- rezilierea contractului pentru neexecutare;
- pierirea bunului imobil în discuție;
- desființarea titlului locatorului;
- ca urmare a înstrăinării imobilului prin acte între vii, cu condiția să fi fost încheiată prin înscris autentic sau prin înscris sub semnătură privată, dar cu dată certă ;
- Încetarea activității comerciale și neînceperea acesteia în termen de 6 luni permite Consiliului local sau Primăriei Municipiului Lupeni să inițieze procedura de reziliere a contractului indiferent dacă chiria este achitată la zi.

14. FORȚA MAJORĂ:

Art. 31 (1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. 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.

(2) Partea care invoca 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.

(3) Data de referință este data ștampilei poștei de expediere sau a semnăturii de primire. Dovada va fi certificată de Camera de Comerț și Industrie sau alt organism abilitat de legea Statului Român.

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

(5) Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (sase) 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 aceasta data.

Art. 32 (1) Locatorul nu răspunde pentru nici o cauza de forță majoră care ar împiedica folosința bunului și are dreptul și în asemenea cazuri, la chirie redusă proporțional cu capacitatea de întrebuințare a acestuia, în situația în care **locatarul** solicita menținerea contractului de închiriere.

(2) În situația în care **locatarul** nu mai solicita menținerea contractului de închiriere, acesta nu mai datorează chirie pe perioada cât a fost împiedicat în folosința bunului închiriat neputând însă solicita despăgubiri pentru nefolosința parțială sau totală a bunului închiriat întrucât **locatorul** nu poate răspunde în situații de forță majoră.

15. REZILIEREA:

Art. 33 Neîndeplinirea, în parte sau în tot, a condițiilor stabilite prin prezentul contract și la termenele fixate, poate îndreptăți **locatorul** să solicite, unilateral, încetarea contractului de închiriere cu obligația de a-i notifica **locatarului** intenția sa, cu 5 (cinci) zile înainte.

Art. 34 (1) Contractul de închiriere poate fi reziliat și la inițiativa **locatarului**, cu acordul **locatorului**, dacă solicitarea de reziliere a fost adusă la cunoștința **locatorului** în scris, cu 30 de zile înainte de data în care se propune predarea imobilului și până la data predării cu proces - verbal, **locatarul** achitând **locatorului** toate sumele datorate.

(2) În cazul neplății sau nerespectării obligațiilor contractuale prezentul contract este reziliat de drept în favoarea **locatorului** care va trece la evacuarea **chiriașului** din bunul care formează obiectul prezentului contract fără somație, punere în întârziere sau judecată.

16. LITIGII:

Art. 35 Litigiile care se vor naște din prezentul contract sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă după sesizarea Primarului Municipiului Lupeni.

Art. 36 În caz de neînțelegere, părțile se vor adresa instanțelor competente prin raportare la sediul Municipiului Lupeni.

17. ALTE CLAUZE:

Art. 37 Drepturile și obligațiile reciproce ale părților, fixate prin prezentul contract, vor fi completate și modificate de actele normative ce vor apărea ulterior semnării prezentului contract.

Art. 38 Eu/ noi, locatariul/ locatarii ne obligăm să înregistram prezentul contract de închiriere la autoritățile competente.

Art. 39 Prezentul contract s-a încheiat astăzi, _____, în 3 (trei) exemplare, două pentru **locator** și unul pentru **locatar**.

LOCATOR

LOCATAR

ANEXA NR.1

proces-verbal de predare-primire la contractul de închiriere nr. _____/ _____

Potrivit prevederilor art. 4 al contractului de închiriere nr. ____/ _____ părțile semnatare întrunite astăzi _____ au procedat la predarea imobilului care face obiectul închirierii.

Imobilul închiriat este situat în municipiul Lupeni _____ ,

Bunul închiriat face parte din domeniul public al municipiului Lupeni având un grad de uzură de ____%.

Mijloacele fixe pe care le conține bunul închiriat și gradele lor de uzură sunt următoarele:

Potrivit art.25 din contract, chiriașul împuternicește pe domnul/ doamna _____ domiciliat(ă) în _____ str. _____ nr _____ bl _____ ap _____ tel _____ să-l reprezinte în caz de absență.

Observații:

Lupeni, _____

AM PREDAT

AM PRIMIT

FORMULARE:

- | | |
|--|----------|
| 1. scrisoarea de înaintare a ofertei | Anexa 1; |
| 2. fișă cu informații privind ofertantul | Anexa 2; |
| 3. declarație de participare la licitație și de menținere a ofertei până la expirarea termenului de încheiere a contractului de închiriere | Anexa 3; |
| 4. împuternicire/ procură (dacă este cazul) pentru depunerea ofertei și/ sau reprezentare | Anexa 4; |
| 5. declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația prevăzută la punctul 9.2 | Anexa 5; |
| 6. propunerea financiară persoană fizică | Anexa 6; |
| 7. propunerea financiară persoană juridică | Anexa 7; |
| 8. formular solicitare clarificări | Anexa 8; |
| 9. model opis documente de calificare | Anexa 9; |

Anexa 1

OFERTANTUL

(denumirea/ numele)

Model

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către:

Primăria Municipiului Lupeni

Ca urmare a anunțului referitor la procedura privind închirierea activului _____ Lupeni vă transmitem alăturat plicul conținând:

- plicul privind eligibilitatea ofertantului;
- plicul privind propunerea financiară;

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: se poate lista, completa și lipi pe plicul exterior sau poate fi scrisă direct pe plic

Anexa 2

OFERTANTUL

(denumirea/ numele)

Model

FIȘĂ informații privind ofertantul

Subsemnatul _____, domiciliat în _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, CNP _____, în calitate de persoană fizică/ administrator/ reprezentant legal/ împuternicit al _____ cu sediul/ domiciliul în _____ strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, număr de înregistrare ONRC _____, CUI _____/ CNP _____.

Date de contact ale ofertantului:

- telefon: _____
- fax: _____
- email: _____

În documentația de eligibilitate se regăsește împuternicirea/ procura de reprezentare.

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Anexa 3
OFERTANTUL
(denumirea/ numele)

Model

DECLARAȚIE

de participare la licitație și de menținere a ofertei
până la expirarea termenului de încheiere a contractului de închiriere

Subsemnatul _____ CNP _____ în calitate de
persoană fizică/ administrator/ reprezentant legal/ împuternicit al _____
declar pe proprie răspundere intenția de participare la licitația publică organizată de Primăria
Municipiului Lupeni în vederea adjudecării contractului de închiriere a obiectivului _____.

Declar de asemenea că oferta financiară depusă va fi menținută până la data semnării
contractului de închiriere al obiectivului supus licitării.

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Anexa 4
OFERTANTUL
(denumirea/ numele)

Model

ÎMPUTERNICIRE/ PROCURĂ

(dacă este cazul) pentru depunerea ofertei și/ sau reprezentare

Subsemnatul _____, domiciliat în _____, strada
_____, nr. _____, bl. ____, sc. ____, ap. _____, CNP _____ în
calitate de persoană fizică/ administrator/ reprezentant legal/ împuternicit al _____
_____ cu sediul/ domiciliul în _____ strada _____, nr. _____,
bl. ____, sc. ____, ap. _____, CUI _____/ CNP _____
împuternicesc pe domnul/ doamna _____ identificată prin CI seria _____,
nr. _____ eliberat de _____, CNP _____ ca în numele meu și
pentru mine/ pentru firma pe care o reprezint _____ să întocmească și
să depună o ofertă în cadrul licitației organizate de Primăria Municipiului Lupeni la data de
_____ pentru adjudecarea contractului de închiriere a activului _____.

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă:

- se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- împuternicirea va fi însoțită în mod obligatoriu de o copie a cărții de identitate a persoanei împuternicite;

Anexa 5
OFERTANTUL
(denumirea/ numele)

Model

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situația prevăzută la punctul 9.2 din documentația de atribuire

Subsemnatul _____ CNP _____ în calitate de persoană fizică/ administrator/ reprezentant legal/ împuternicit al _____ cunoscând prevederile art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că atât personal cât și persoana fizică/ juridică (dacă este cazul) pe care o reprezint nu ne aflăm în situația descrisă la punctul 9.2 din documentația de atribuire și a articolului 339 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ având dreptul de a participa la licitație.

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Anexa 6
OFERTANTUL
(denumirea/ numele)

Model

PROPUNEREA FINANCIARĂ PERSOANĂ FIZICĂ

Subsemnatul _____ CNP _____ în vederea adjudecării activului _____ în nume propriu/ în calitate de reprezentant al _____ depun următoarea ofertă:

1. ofer o chirie totală de _____ lei/ lună.

În aprofundarea chiriei am avut în vedere suprafața de _____ m² a activului _____ înțelegând să ofer o chirie de _____ lei/ m²/ lună.

2. În calitate de persoană fizică intenționez să folosesc activul pentru _____

fiind conștient că subînchirierea totală sau parțială a acestuia, încheierea de acte de folosință gratuită vizând bunul închiriat sau punerea acestuia la dispoziția unui terț, persoană fizică sau juridică este interzisă sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

3. În calitate de chiriaș îmi asum în totalitate obligațiile de protejare a mediului înconjurător păstrând curățenia în incinta obiectivului supus închirierii.

4. În calitate de chiriaș îmi asum toate obligațiile prevăzute de Codul civil în sarcina locatarului privind îngrijirea activului ca un bun proprietar și de menținere a acestuia în stare corespunzătoare.

Urmare a analizării condițiilor specifice ale bunului supus închirierii mă oblig ca în termen de _____ luni/ ani să execut următoarele lucrări de întreținere/ reparare a obiectivului:

- _____;

- _____;
- _____;

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Anexa 7

OFERTANTUL
(denumirea/ numele)

Model

PROPUNEREA FINANCIARĂ PERSOANĂ JURIDICĂ

Subsemnatul _____ CNP _____ în calitate de
_____ al _____ în vederea adjudecării activului _____
depun următoarea ofertă:

1. ofer o chirie totală de _____ lei/ lună.

În aprofundarea chiriei am avut în vedere suprafața de _____ m² a activului
_____ înțelegând să ofer o chirie de _____ lei/ m²/ lună.

2. În calitate de persoană juridică intenționez să folosesc activul pentru _____

fiind conștient că subînchirierea totală sau parțială a acestuia, încheierea de acte de folosință gratuită vizând bunul închiriat sau punerea acestuia la dispoziția unui terț, persoană fizică sau juridică este interzisă sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

Firma pe care o reprezint și în numele căreia doresc adjudecarea licitației și încheierea contractului de închiriere are un număr de _____ angajați.

3. În calitate de chiriaș îmi asum în totalitate obligațiile de protejare a mediului înconjurător păstrând curățenia în incinta obiectivului supus închirierii.

Activitatea economică pe care firma o desfășoară va fi autorizată/ avizată de instituțiile de mediu abilitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4. În calitate de chiriaș îmi asum obligațiile prevăzute de Codul civil în sarcina locatarului, de îngrijire a activului ca un bun proprietar și de menținere a acestuia în stare corespunzătoare.

Urmare a analizării condițiilor specifice ale bunului supus închirierii mă oblig ca în termen de _____ luni/ ani să execut următoarele lucrări de întreținere/ reparare a obiectivului:

- _____;
- _____;
- _____;

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: - se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Subsemnatul _____ CNP _____ în legătură cu procedura de licitație din data de _____ organizată de Primăria Municipiului Lupeni în vederea închirierii activului _____ vă adresez următoarea solicitare de clarificări cu privire la următoarele aspecte:

- 1.
- 2.
- 3.

Față de cele de mai sus vă solicită să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere.

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: - se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

OPIS
documente privind calificarea (eligibilitatea)

Nr. crt.	Denumire document	Pagina
1.		
2.		
3.		
4.		

Data completării: _____

Nume, semnătura și ștampila
(după caz)

Notă: - se va completa obligatoriu fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Lupeni
27 februarie 2020

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Prof. SORIN ADRIAN CORPADI

CONTRASEMNEAZĂ-SECRETAR GENERAL
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI