

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA VĂDENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 74
din 29 noiembrie 2022

privind: aprobarea **închirierii prin licitație publică** a imobilului "Clădire pentru birouri, sat Vădeni" din domeniul public al comunei Vădeni, județul Brăila.

Consiliul local al comunei Vădeni, județul Brăila, întrunit la data de mai sus în ședință ordinară:

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 9.196/18.11.2022 al primarului;
- raportul nr. 9.197/18.11.2022 al compartimentului de resort;
- raportul de evaluare nr. 011611/16.11.2022 întocmit de către evaluatorul autorizat

Lupșa Marinel – membru titular al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România (ANEVAR), având Legitimația nr. 13739 valabilă 2022:

- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local;
- poziția nr. 21 din anexa nr. 8 la H.G.R. nr. 81/2012 care modifică și completează anexa nr. 40 la H.G.R. nr. 363/2002 privind atestarea domeniului public al județului Brăila, precum și al municipiului, orașelor și comunelor din județul Brăila, în baza H.C.L. nr. 24/2011, cu modificările și completările ulterioare, poziție modificată prin H.C.L. nr. 73/29.11.2022;

În conformitate cu prevederile: - art. 861 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 108 lit. c), art. 129 alin. (2) lit. c) și alin. (6) lit. a), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 285 lit. e), art. 287 lit. b), art. 297 alin. (1) lit. c) și art. 332 - 348 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – (1) Se aprobă **închirierea** imobilului aparținând domeniului public al comunei de natura construcțiilor „Clădire pentru birouri, sat Vădeni”, prin **licitație publică**.

(2) Destinația dată bunului de natura construcțiilor, care face obiectul închirierii:

- **amenajarea spații pentru activități de birou** necesare organizării de șantier sau altor activități economice.

(3) Datele de identificare și valoarea de inventar ale imobilului precizat la alin. (1), care face obiectul închirierii, sunt următoarele:

- **adresa:** Str. Emilia Dumitrescu nr. 378, sat Vădeni, comuna Vădeni, județul Brăila;
- **suprafață construită totală: 173 mp.** din care:
 - **Corp C1 – spații birouri:** 156 mp. construcție cu pereți din zidărie de cărămidă, pe fundație din beton, planșeu și șarpantă din lemn, învelitoare tablă;

- **Corp C2 – magazin:** 12 mp, pereți din cărămidă, acoperiș tip terasă;
- **Corp C3 – grup sanitar:** 5 mp;
- **valoarea de inventar** a construcției, la ultima efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii: **592.320 lei**.

(4) **Durata închirierii** este de **2 ani**, cu posibilitatea prelungirii la cererea chiriașului și cu aprobarea Consiliului local cu perioade de maxim 5 ani, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani, sub rezerva revenirii imobilului la destinația inițială în cazul în care activitatea educațională se poate relua dacă sunt îndeplinite criteriile pentru deschiderea unei unități de învățământ preuniversitar de stat, conform legislației specifice.

(5) Se aprobă **prețul minim al închirierii** în cuantum de **2.004 lei/lună**.

Art.2 – (1) Se aprobă **documentația de atribuire** prevăzută de Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, care cuprinde:

- **Caietul de sarcini** – Anexa nr. 1.1;
- fișa de date a procedurii – Anexa nr. 1.2;
- **contractul-cadru** conținând clauze contractuale obligatorii – Anexa nr. 1.3;
- formulare și modele de documente – anexele la Caietul de sarcini.

(2) Se aprobă **garanția de participare** la nivelul contravalorii a **două chirii**, precum și **taxa de participare** la licitația publică în cuantum de **100 lei**.

Art.3 – (1) Se împuternicește primarul comunei să semneze, în numele și pe seama Consiliului local, toate înscrisurile necesare organizării licitației publice în vederea închirierii imobilului prevăzut la art. 1.

(2) Se mandatează primarul comunei să semneze încheierea contractului de închiriere, în urma adjudecării licitației publice, în numele și pe seama Consiliului local, precum și a actelor adiționale la contractul de închiriere a imobilului prevăzut la art. 1.

Art.4 - Prin grija secretarului general al comunei, prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința celor interesați și va fi lăcută publică prin afișare.

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința publică la data de 29 noiembrie 2022 cu un număr de 13 voturi, din numărul total de 13 consilieri locali în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Florică AXENTE



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

Lenuța MUSTĂȚĂ

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru închirierea prin licitație publică
a imobilului „CLĂDIRE PENTRU BIROURI” format din
corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp,
care aparține domeniului public al comunei Vădeni, județul Brăila

conține:

- **Caietul de sarcini** – Anexa nr. 1.1;
- **fișa de date a procedurii** – Anexa nr. 1.2;
- **contractul-cadru** conținând clauze contractuale obligatorii – Anexa nr. 1.3;
- **formulare și modele de documente** (anexele nr. 1 – 4 la Caietul de sarcini).

PRIMAR,

Stanca COMAN


CAIET DE SARCINI

pentru **închirierea prin licitație publică**
a imobilului „**CLĂDIRE PENTRU BIROURI**”
format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață totală de 173 mp,
care aparține domeniului public al comunei Vădeni, județul Brăila

1. DATELE DE IDENTIFICARE ALE LOCATORULUI ȘI DATELE DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

- 1.1. Denumire locator: Comuna Vădeni
- 1.2. Adresa: satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 181, comuna Vădeni, județul Brăila, cod poștal: 817200
- 1.3. Cod de identificare fiscală: 4342650
- 1.4. Cont IBAN: _____ deschis la Trezoreria Municipiului Brăila
- 1.5. Telefon: 0239/697664; fax: 0239697616; e-mail: office@vadeni.ro; adresa website: www.vadeni.ro
- 1.6. Data și locul la care se va desfășura licitația: _____, ora _____, la sediul Primăriei comunei Vădeni
- 1.7. Data limită pentru depunerea ofertelor: _____, ora _____, la sediul Primăriei comunei Vădeni
- 1.8. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: _____, ora _____
- 1.9. Data limită pentru transmiterea răspunsului la solicitări clarificări: _____, ora _____

2. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

- 2.1. Obiectul închirierii îl constituie **imobilul „Clădire pentru birouri” format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață totală de 173 mp, fără terenul aferent, care aparține domeniului public al Comunei Vădeni**, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 378, comuna Vădeni, județul Brăila, Carte Funciară Nr. 76342 Comuna Vădeni;
- 2.2. Imobilul **face parte din domeniul public al comunei Vădeni**, județul Brăila, cu destinația de spații pentru birouri, pe perioadă nedeterminată, în baza art. 112 alin. (6²)-(6³) din Legea educației naționale nr. 1/2011; Actul de proprietate - **Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Vădeni**, județul Brăila, atestat prin anexa nr. 40 la H.G.R. nr. 363/2002 privind atestarea domeniului public al județului Brăila, precum și al municipiului, orașelor și comunelor din județul Brăila, modificată și completată de H.G.R. nr. 81/2012 în conformitate cu H.C.L. nr. 24/26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.3. **Destinație inițială:** construcție edificată în anul 1950; destinația anterioară: Grădiniță și Biblioteca comunală.
- 2.4. **Destinație schimbată prin H.C.L. nr. ___ din _____ 2022** privind aprobarea schimbării destinației imobilului „Grădinița nr. 2 și Biblioteca comunală, sat Vădeni” din domeniul public al comunei Vădeni, județul Brăila, în imobil cu destinația de **„Clădire pentru birouri, sat Vădeni”**, pe perioadă nedeterminată, în vederea închirierii prin licitație publică: amenajare spații pentru activități de birouri.

3. CONDIȚIILE GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

3.1. Regimul bunurilor utilizate de chiriaș în derularea închirierii

În derularea închirierii, bunul preluat de chiriaș îl constituie imobilul **„Clădire pentru birouri” formată din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață totală de 173 mp, care aparține domeniului public al Comunei Vădeni**, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 378, județul Brăila, Carte Funciară Nr. 76342 Comuna Vădeni, și care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi repartizate după cum urmează:

✓ **bunuri de retur**, constând în imobilul închiriat, care se va reîntoarce în posesia locatorului liber de orice sarcină;

✓ **bunuri proprii**, constând din bunuri utilizate de chiriaș pe durata închirierii, care sunt și rămân în proprietatea acestuia la încetarea contractului de închiriere dacă nu face obiectul intenției locatorului de a le achiziționa ca bunuri de preluare.

3.2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere cad în sarcina chiriașului, motiv pentru care acesta va obține pe cheltuiala sa avizele, acordurile și autorizațiile de funcționare pe care are obligația să le respecte. Nerespectarea acestora atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale.

3.3. Obligațiile privind protecția muncii

Activitățile privind amenajarea și exploatarea ulterioară a spațiilor propuse spre închiriere se vor face cu respectarea legislației privind protecția muncii. Obligațiile privind respectarea legislației specifice revin chiriașului.

3.4. Obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

Pe durata contractului de închiriere, chiriașul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență atât a imobilului închiriat, cât și a bunurilor realizate prin grija acestuia. Nu se admite exploatarea în regim sezonier, întrucât aceasta ar putea conduce la distrugerea bunurilor pe durata neutilizării.

3.5. Interdicția subînchirierii și a cesionării bunului închiriat

După adjudecarea licitației și încheierea contractului de închiriere este interzisă subînchirierea sau cesionarea bunului închiriat.

3.6. Obiectivele de ordin economic, financiar, social

Prin închirierea imobilului locatorul urmărește să obțină venituri suplimentare la bugetul său.

Prin închirierea imobilului s-ar obține următoarea chirie minimă:

**601.286 lei (valoarea construcțiilor în suprafață totală de 173 mp) : 25 ani/perioada de închiriere = 24.051 lei/an:
24.051 lei/an : 12 luni = 2.004 lei/lună.**

3.7. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii

Pentru bunul care face obiectul prezentului caiet de sarcini nu se impun condiții speciale, acesta nu se află în interiorul unei arii protejate, iar pentru imobilul respectiv nu sunt condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Pentru protecția mediului și protecția muncii nu sunt necesare condiții speciale, ci numai condiții impuse de activitatea ce urmează să se desfășoare în obiectivul ce se va realiza prin grija chiriașului.

4. PREȚUL MINIM AL ÎNCHIRIERII. CHIRIA LUNARĂ

4.1. **Prețul minim al închirierii este de 2.004 lei/lună** stabilit în conformitate cu Raportul de evaluare întocmit de către expertul evaluator LUPȘA MARINEL – autorizat EI, EPI, EBM, membru titular ANEVAR și CECCAR.

4.2. După finalizarea procedurii și semnarea contractului cu ofertantul câștigător, **plata chiriei se va face lunar, cel mai târziu în data de 10 a lunii următoare.**

4.3. **Chiria se va indexa anual cu rata pozitivă a inflației pentru anul fiscal anterior**, comunicată pe site-urile oficiale ale Ministerului Finanțelor Publice și al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației – ministerul de resort în domeniul administrației publice locale, în baza prevederilor Codului fiscal.

4.4. Întârzierile la plata chiriei se vor sancționa cu dobânzi și penalități în conformitate cu dispozițiile legale la suma datorată, urmând ca pentru întârzierile la plată a chiriei lunare ce depășese 3 luni (90 de zile) să se procedeze la retragerea închirierii fără a fi necesară intervenția instanțelor judecătorești (pact comisoriu expres).

5. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

5.1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

5.2. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

5.3. Comisia de evaluare stabilește:

a) oferta câștigătoare este oferta care are cel mai mare nivel al chiriei.

6. TAXE DE PARTICIPARE ȘI GARANȚII

6.1. Taxe de participare

6.1.1. Taxa de participare reprezintă o cotă-parte de cheltuială ce revine fiecărui participant din întreaga sumă a cheltuielilor efectuate cu organizarea și desfășurarea licitației (cheltuieli materiale, anunț publicitar, etc.).

6.1.2. **Taxa de participare** se stabilește în cuantum de **100 lei** și conține contravaloarea documentației de atribuire și nu se restituie la finalul licitației.

6.1.3. Taxa de participare la licitație se poate achita în numerar la casieria Primăriei comunei Vădeni sau în contul nr. _____ deschis la Trezoreria municipiului Brăila.

6.2. **Garanția de participare** este în sumă de **4.008 lei**, stabilită la nivelul a 2 chirii (prețul minim al închirierii).

6.3. Garanția de bună execuție a contractului de închiriere

6.3.1. **Garanția obligatorie este stabilită la nivelul contravalorii a două chirii lunare, datorată de chiriaș.**

6.3.2. Garanția se datorează de câștigătorul licitației și se poate constitui astfel:

• se depune în contul locatorului nr. _____ deschis la Trezoreria municipiului Brăila;
Serisoare de garanție bancară;

• numerar la casieria Primăriei comunei Vădeni.

6.3.3. **Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălecată referitoare la nedeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție, iar chiriașul este obligat să reîntregească garanția.**

7. DURATA ÎNCHIRIERII

7.1. Închirierea se va face pe o perioadă de **2 de ani**, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii.

8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

8.1. Drepturile chiriașului

8.1.1. Chiriașul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere.

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

8.2. Obligațiile chiriașului

8.2.1. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite.

8.2.2. Să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa, **să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență bunul închiriat, sub sancțiunea încetării de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără nici o altă formalitate – pact comisoriu de gradul IV.**

8.2.3. În termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă, reprezentând nivelul a **două chirii lunare**.

8.2.4. Să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului imobil închiriat.

8.2.5. Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere, igienizare și reparații ale imobilului, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în stare bună.

8.2.6. Să plătească chiria la termenul stipulat în contract.

8.2.7. Să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;

8.2.8. Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia.

8.2.9. Să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare, respectiv obținerea autorizației de construire.

8.2.10. **Chiriașului îi este interzis să subînchirieze în tot sau în parte bunul imobil închiriat sau să cesioneze contractul de închiriere unui terț, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești.**

8.2.11. Chiriașul se obligă să respecte, și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere, de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.

8.2.12. Chiriașul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată.

8.2.13. Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.

8.2.14. Chiriașul trebuie să restituie bunul imobil la expirarea/încetarea contractului, pe bază de proces verbal, în starea tehnică și funcțională în care l-a primit, mai puțin uzura aferentă exploatării normale.

9. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

9.1. Drepturile locatorului

9.1.1. Locatorul are dreptul 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. Verificarea se va efectua numai în prezența chiriașului.

9.1.2. Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

9.1.3. Locatorul are dreptul 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; în caz contrar, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului.

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

9.2. Obligațiile locatorului

9.2.1. Locatorul este obligat să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 10 zile de la data constituirii garanției;

9.2.2. Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere.

9.2.3. Locatorul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor chiriașului.

9.2.4. Locatorul va sprijini chiriașul pentru obținerea accesului la utilități în limita competențelor și a autorității sale. Pentru furnizarea propriu-zisă a acestor utilități, chiriașul va încheia contracte de servicii cu regiile și societățile respective, în condițiile legii.

10. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

10.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

a) prin acordul ambelor părți;

b) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin, prin act adițional, prelungirea acestuia;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator;

d) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat;

e) în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a exploata imobilul (imposibilitate dovedită cu acte de chiriaș și acceptată de locator), în acest caz chiriașul va notifica locatorul, în termen de 15 zile de la constatarea situației intervenite, despre imposibilitatea obiectivă de realizare a activității. Imposibilitatea obiectivă de a exploata bunul poate fi invocată și în cazul când locatorul are o situație financiară precară, în cazul falimentului sau al dizolvării firmei.

f) în cazul în care s-a depășit termenul de plată a chiriei lunare și/sau a contravalorii utilităților, după caz, cu 90 de zile de la data scadenței, sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de către chiriaș, atunci prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu expres;

g) în cazul în care chiriașul, după expirarea termenului de 1 an de la data semnării prezentului contract, nu desfășoară activitatea pentru care s-a făcut închirierea, prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu de gradul IV.

h) Nedepunerea în termen de (cel mult) 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, de către chiriaș, cu titlu de garanție de bună execuție, a sumei fixe, reprezentând contravaloarea a 2 chirii lunare, atrage desființarea prezentului contract de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată.

i) din orice alte cauze prevăzute de lege.

10.2. Rezilierea contractului intervine:

a) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa locatorului, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș;

b) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa chiriașului, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului dacă rezilierea se produce din culpa acestuia, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale.

11. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

11.1. Ofertele se redactează în limba română.

11.2. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

11.3. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator, respectiv 90 de zile.

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

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

11.6. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită, sau după expirarea datei limită comunicată pentru depunere, se returnează nedeschisă.

11.7. Conținutul ofertelor trebuie să fie confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

11.8. Oferta se transmite într-un singur exemplar în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii în Registrul de intrare-ieșire documente de la Primăria comunei Vădeni, însoțite de o scrisoare de înaintare după modelul din Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini.

11.9. Pe plicul exterior se va menționa numele și adresa ofertantului, obiectul închirierii pentru care este depusă oferta și se va specifica „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ORA”

11.10. Plicul exterior va trebui să conțină plicul interior și următoarele documentele:

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

❖ acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

- statutul/contractul societății (copie legalizată sau copie conform cu originalul);

- certificat de înmatriculare (copie legalizată sau copie conform cu originalul);

- dovada în copie a achitării taxei de participare;

- certificat eliberat de D.G.F.P. privind plata tuturor obligațiilor la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;

- certificat fiscal privind impozitele și taxele locale eliberat de compartimentul de impozite și taxe locale al unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;

- certificat fiscal din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local al comunei Vădeni;

- declarație pe propria răspundere că societatea nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, și nici în situația de la pct. 11.12;

- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

11.11. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (se completează formularul Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

11.12. 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.

12. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

12.1. Procedura de atribuire a contractului de închiriere este licitația publică.

12.2. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

12.3. Pondere/clasificarea ofertelor se stabilește după cum urmează:

a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

12.4. Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare ținând seama de oferta care întrunește cel mai mare nivel al chiriei.

12.5. Licitația publică va fi adusă la cunoștința persoanelor fizice și juridice prin publicarea unui anunț 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 cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

12.6. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere, de a solicita și a obține documentația/caietul de sarcini în cel mult 2 zile de la data solicitării. Solicitarea se poate face prin mail: office@vadeni.ro, sau direct de la sediul Primăriei comunei Vădeni.

12.7. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Organizatorul licitației are obligația de a răspunde clar, fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

12.8. Organizatorul licitației are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.

12.9. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

12.10. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul primei licitații publice, se procedează la republicarea anunțurilor de publicitate și reluarea procedurii pentru a doua licitație, în aceleași condiții ca prima licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

12.11. 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.

12.12. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și ora fixată pentru deschiderea lor. **Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de deschiderea ședinței.**

12.13. Comisia are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului stabilit la pct. 12.2.

12.14. Președintele comisiei de evaluare conduce întreaga activitate după următoarea procedură:

a) la data, ora și locul anunțate prin publicație pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, invită în sală pe toți ofertanții (personal sau mandatar împuternicit prin procură autentică), în vederea începerii licitației;

b) se verifică identitatea ofertanților (pe baza actului de identitate și a actului autentic de reprezentare);

c) se prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și date despre imobilul care face obiectul licitației;

d) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;

e) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut și de ofertanți, se trece la deschiderea ofertelor, verificându-se existența tuturor documentelor solicitate;

f) comisia de evaluare, după deschiderea plicurilor exterioare, elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate sau la care:

❖ ofertantul este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar, activitățile îi sunt suspendate, sau este într-o situație asemănătoare cu cele anterioare, reglementată de lege;

❖ ofertantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau bugetul local;

❖ ofertantul prezintă informații false în legătură cu situația proprie sau nu prezintă informațiile solicitate de membrii comisiei de evaluare;

g) după analizarea conținutului plicului exterior, se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura licitației;

h) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat la lit. g) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți;

i) se face publică fiecare ofertă;

j) în cazul în care o ofertă prezintă un preț al chiriei mai mic decât prețul minim prevăzut la pct. 4.1, aceasta nu va fi considerată valabilă;

k) pe parcursul aplicării procedurii de atribuire comisia de evaluare are dreptul să solicite clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu

condiția ca prin clarificările ori completările solicitate să nu se determine un avantaj evident în favoarea unuia din ofertanți;

l) în urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum și ofertele financiare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei și de către ofertanți.

12.15. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, raportul procedurii, prin care stabilește oferta câștigătoare, și pe care îl transmite pentru aprobare Primarului comunei Vădeni.

12.16. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, organizatorul licitației informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții astfel:

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a prezentat o oferta acceptabilă, conformă și corespunzătoare, dar care nu a fost declarată câștigătoare, avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să se atribuie contractul de închiriere;

- comunicarea către ofertantul declarat câștigător va conține și invitația pentru semnarea contractului.

12.17. Locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător (chiriașul) numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitației.

12.18. Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la pct. 12.17 poate atrage plata daunelor de către partea în culpă.

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

12.20. Soluționarea litigiilor apărute în legătura cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se afla sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

13. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

13.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

13.2. Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în măsura în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să defavorizeze concurența.

13.3. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

13.4. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

13.5. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretul comercial, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

14. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

14.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2001, cu modificările și completările ulterioare.

14.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Brăila.

14.3. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Galați.

15. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

15.1. Formularele **F1** (scrisoare de înaintare), **F2** (formular de ofertă), **F3** (fișa ofertantului) și **F4** (declarație) sunt prevăzute în anexele nr. 1-4 care fac parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

PRIMAR,

Stanca COMAN



Înregistrat la sediul Primăriei comunei Vădeni, județul Brăila
Nr. _____ / _____ 20 _____

OFERTANT

.....
Telefon / fax
Adresa

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Primăria comunei Vădeni, județul Brăila
sat Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 181, comuna Vădeni, județul Brăila

Ca urmare a inițiativei dumneavoastră de organizare a **licitației publice** pentru atribuirea contractului de **închiriere** a imobilului „**CLĂDIRE PENTRU BIROURI**” format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr.378, comuna Vădeni, județul Brăila, fără terenul aferent,

noi _____ (denumirea ofertantului).

vă transmitem alăturat **Coletul sigilat** și marcat în mod vizibil „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE, ORA**”, conținând:

- a) **oferta** – în plicul interior sigilat;
- b) documente care însoțesc oferta, conform prevederilor din **Caietul de sarcini**, precum și ale **documentației de atribuire**.

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

Am luat cunoștință de prevederile documentației de atribuire/Caietului de sarcini și ne obligăm ca în cazul adjudecării să încheiem contractul de închiriere în termenul stabilit prin procesul verbal de licitație, în caz contrar suntem de acord cu pierderea garanției de participare aferente.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data completării:

FORMULAR DE OFERTĂ

OPERATOR ECONOMIC

.....
Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului
Codul de înregistrare fiscală

Către,

Primăria comunei Vădeni, județul Brăila

Examinând documentația de atribuire pentru închirierea prin licitație publică a imobilului „**Clădire pentru birouri**” format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr.378, comuna Vădeni, județul Brăila, fără terenul aferent, pentru amenajare spații birouri, în vederea desfășurării activității de

subsemnatul, reprezentant al firmei

mă ofer ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, **să închiriez** imobilul „**CLĂDIRE PENTRU BIROURI**”, pentru o **CHIRIE** de **lei/lună*** (suma în cifre și în litere).

Mă angajez ca, în cazul în care această ofertă este stabilită câștigătoare, să închiriez această suprafață conform **caietului de sarcini**, precum și a **documentației de atribuire**.

Mă angajez să mențin această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru mine și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

*** Nu am depus ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire la cuantumul chiriei sau alte prevederi ale ofertei.**

OFERTANT

.....

FIȘA OFERTANTULUI

pentru inchirierea imobilului **„Clădire pentru birouri”**
format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp,
situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr.378, comuna Vădeni, județul Brăila

1) **Ofertant** _____

2) Sediul societății / adresa _____

3) Telefon _____, fax _____, e-mail _____

4) **Reprezentant legal** _____

5) Funcția _____

6) Administrator firmă _____

7) **Codul de identificare fiscală** _____8) **Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului** _____

9) Obiect de activitate _____

10) **Cont IBAN** _____deschis la **Banca** _____

11) Capitalul social (lei) _____

12) Cifra de afaceri (lei) _____

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii:

OFERTANT

DECLARAȚIE

pentru închirierea imobilului „Clădire pentru birouri”
 format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp,
 situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr.378, comuna Vădeni, județul Brăila

Subsemnatul(a) _____, administrator al
 firmei _____ ce are calitate de ofertant
 la LICITAȚIA PUBLICĂ organizată de Comuna Vădeni, județul Brăila, pentru închirierea imobilului
 „Clădire pentru birouri” format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp,
 situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr.378, comuna Vădeni, județul Brăila.

sub sancțiunea excluderii din procedură, precum și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice
 prevăzută de art. 326 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, **declar** pe proprie răspundere
 că:

- societatea nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- societatea are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului, precum și către bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România și, după caz, în țara în care este stabilită;
- societatea nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie, în ultimii 3 ani (calculat de la desemnarea societății drept câștigătoare la licitație);
- în ultimii 2 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie/firmei, nu am produs și nu suntem pe cale să producem grave prejudicii partenerilor;
- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- nu am fost condamnat în ultimii 5 ani prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani;
- la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economiei, nu depun candidatură/ofertă individuală și o altă candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, sau fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte;
- toate informațiile și documentele prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

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

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

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii:

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

de **ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ** a
imobilului „**CLĂDIRE PENTRU BIROURI**” format din
corpurile C1, C2 și C3, în suprafață construită totală de 173 mp,
care aparține domeniului public al comunei Vădeni, județul Brăila

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

- 1.1. Denumire **autoritate contractantă**: Consiliul local al comunei Vădeni, reprezentat prin **primarul** comunei
- 1.2. Denumire **locator**: **COMUNA VĂDENI**
- 1.3. **Cod de identificare fiscală**: 4342650
- 1.4. **Adresa/sediu**: sat Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 181, comuna Vădeni, județul Brăila, cod poștal 817200
- 1.5. **Datele de contact**: telefon: 0239/697664; fax: 0239697616; e-mail: office@vadeni.ro
- 1.6. **Persoana de contact**: _____
- 1.7. **Cont**: _____ deschis la Trezoreria Municipiului Brăila

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

- 2.1. **Durata închirierii** este de **2 ani**, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii, la cererea chiriașului și cu aprobarea Consiliului local.
- 2.2. **Procedura de atribuire** a contractului de închiriere este **licitația publică**.
- 2.3. **Data și locul la care se va desfășura licitația**: _____, ora _____, la sediul Primăriei comunei Vădeni
- 2.4. **Data limită pentru depunerea ofertelor**: _____, ora _____, la sediul Primăriei comunei Vădeni
- 2.5. **Data limită pentru solicitarea clarificărilor**: _____, ora _____.
- 2.6. **Data limită pentru transmiterea răspunsului la solicitări clarificări**: _____, ora _____.
- 2.7. **Obiectul închirierii îl constituie imobilul „Clădire pentru birouri” format din corpurile C1, C2 și C3, în suprafață totală de 173 mp, fără terenul aferent, care aparține domeniului public al Comunei Vădeni, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 378, comuna Vădeni, județul Brăila, Carte Funciară Nr. 763-12 Comuna Vădeni.**
- 2.8. **Imobilul face parte din domeniul public al comunei Vădeni, județul Brăila, cu destinația de spații pentru birouri, pe perioadă nedeterminată, în baza art. 112 alin. (6²)-(6³) din Legea educației naționale nr. 1/2011; Actul de proprietate - Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Vădeni, județul Brăila, atestat prin anexa nr. 40 la H.G.R. nr. 363/2002 privind atestarea domeniului public al județului Brăila, precum și al municipiului, orașelor și comunelor din județul Brăila, modificată și completată de H.G.R. nr. 81/2012 în conformitate cu H.C.L. nr. 24/26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;**
- 2.9. **Destinație inițială**: construcție edificată în anul 1950; destinația anterioară: Grădiniță și Bibliotecă comunală.
- 2.10. **Destinație schimbată**: prin H.C.L. nr. __ din __ 2022 privind aprobarea schimbării destinației imobilului „Grădinița nr. 2 și Biblioteca comunală, sat Vădeni” din domeniul public al comunei Vădeni, județul Brăila, în **imobil cu destinația de “Clădire pentru birouri, sat Vădeni”**, pe perioadă nedeterminată, în vederea închirierii prin licitație publică: **pentru amenajare spații pentru activități de birouri.**

2.11. Regimul bunurilor utilizate de chiriaș în derularea închirierii

În derularea închirierii, bunul preluat de chiriaș îl constituie imobilul „Clădire pentru birouri” formată din **corpurile C1, C2 și C3, în suprafață totală de 173 mp, care aparține domeniului public al Comunei Vădeni**, situat în satul Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 378, județul Brăila, Carte Funciară Nr. 76342 Comuna Vădeni, și care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi repartizate după cum urmează:

✓ **bunuri de retur**: imobilul închiriat, care se va reîntoarce în posesia locatorului liber de orice sarcină;

✓ **bunuri proprii**: bunurile utilizate de chiriaș pe durata închirierii, care sunt și rămân în proprietatea sa la încetarea contractului de închiriere dacă nu fac obiectul intenției locatorului de a le achiziționa ca **bunuri de preluare**.

2.12. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere cad în sarcina chiriașului, motiv pentru care acesta va obține pe cheltuiala sa avizele, acordurile și autorizațiile de funcționare pe care are obligația să le respecte. Nerespectarea acestora atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale.

2.13. Obligațiile privind protecția muncii

Activitățile privind amenajarea și exploatarea ulterioară a spațiilor propuse spre închiriere se vor face cu respectarea legislației privind protecția muncii.

Obligațiile privind respectarea legislației specifice revin chiriașului.

2.14. Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

Pe durata contractului de închiriere, chiriașul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență atât a imobilului închiriat, cât și a bunurilor realizate prin grija acestuia.

Nu se admite exploatarea în regim sezonier, întrucât aceasta ar putea conduce la distrugerea bunurilor pe durata neutilizării.

2.15. Interdicția subînchirierii și a cesionării bunului închiriat

După adjudecarea licitației și încheierea contractului de închiriere este interzisă subînchirierea sau cesionarea bunului închiriat.

2.16. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii

Pentru bunul care face obiectul prezentei documentații de atribuire nu se impun condiții speciale, acesta nu se află în interiorul unei arii protejate, iar pentru imobilul respectiv nu sunt condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Pentru protecția mediului și protecția muncii nu sunt necesare condiții speciale, ci numai condiții impuse de activitatea ce urmează să se desfășoare în obiectivul ce se va realiza prin grija chiriașului.

2.17. Obiectivele de ordin economic, financiar, social

Prin închirierea imobilului locatorul urmărește să obțină venituri suplimentare la bugetul său.

2.18. **Prețul minim al închirierii**, respectiv **prețul minim de pornire al licitației**, este de **2.004 lei/lună**: stabilit în baza raportului de evaluare întocmit de LUPȘA MARINEI – expert evaluator autorizat EI, FPI, FBM, membru ANEVAR și CECCAR. Comisia de evaluare stabilește **oferta câștigătoare** ținând seama de oferta care întrunește **cel mai mare nivel al chiriei**.

2.19. După finalizarea procedurii și semnarea contractului cu ofertantul câștigător, **plata chiriei se va face lunar, cel mai târziu în data de 10 a lunii următoare**.

2.20. Chiria se indexează anual cu **rata pozitivă a inflației pentru anul fiscal anterior**, comunicată pe site-urile oficiale ale Ministerului Finanțelor Publice și al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației ministerul de resort în domeniul administrației publice locale, în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

2.21. Posibilitatea de **ajustare** prevăzută în documentația de atribuire: în cazul în care au loc modificări legislative ce au ca obiect instituirea/modificarea anumitor taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în **creșterea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului**, chiria poate fi ajustată.

2.22. Întârzierile la plata chiriei se vor sancționa cu dobânzi și penalități în conformitate cu dispozițiile legale la suma datorată, urmând ca pentru întârzierile la plată a chiriei lunare ce depășesc 3 luni (90 de zile) să se procedeze la retragerea închirierii fără a fi necesară intervenția instanțelor judecătorești (**pact comisoriu expres**).

3. CAIETUL DE SARCINI după elaborarea căruia s-a întocmit prezenta documentație de atribuire este prevăzut de **Anexa nr. 1.2 la H.C.L. nr. ___ din _____ 2022** privind aprobarea închirierii prin licitație publică a imobilului „Clădire pentru birouri, sat Vădeni” din domeniul public al comunei Vădeni, județul Brăila.

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

- 4.1. Ofertele se redactează în limba română.
- 4.2. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentei documentații de atribuire.
- 4.3. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator, respectiv 90 de zile.
- 4.4. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere prevăzute în anunțul procedurii.
- 4.5. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- 4.6. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită, sau după expirarea datei limită comunicată pentru depunere, se returnează nedeschisă.
- 4.7. Conținutul ofertelor trebuie să fie confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.
- 4.8. **OFERTA** se transmite **într-un singur exemplar** (în două **plicuri sigilate** – unul **exterior** și unul **interior**), care se înregistrează în ordinea primirii în Registrul de intrare-ieșire documente de la Primăria comunei Vădeni, însoțite de o **scrisoare de înaintare** după modelul formularului F1 – Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini.
- 4.9. Pe **PLICUL EXTERIOR** se va menționa numele și adresa ofertantului, obiectul închirierii pentru care este depusă oferta și se va specifica „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ORA**”
- 4.10. Plicul exterior va conține **PLICUL INTERIOR** în care trebuie să se afle următoarele documentele:
- a) **formularul de OFERTĂ**, precum și **fișa cu informații privind ofertantul și declarația de participare** (formularele F2, F3 și F4, anexe la Caietul de sarcini), semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) **acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților**:
 - statutul/contractul societății (copie legalizată sau copie conform cu originalul);
 - certificatul de înmatriculare (copie legalizată sau copie conform cu originalul);
 - dovada, în copie, că a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
 - certificatul eliberat de direcția generală regională a finanțelor publice privind plata tuturor obligațiilor la bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;
 - certificatul fiscal privind impozitele și taxele locale eliberat de departamentul de impozite și taxe locale al unității administrativ-teritoriale pe raza căreia societatea își are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie certificată;
 - certificatul fiscal din care să rezulte că ofertantul nu are datorii la bugetul local al comunei Vădeni;
 - declarația pe propria răspundere că societatea nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, și nici în situația de la pct. 4.12 din prezenta documentație de atribuire;
 - declarația pe propria răspundere a administratorului firmei, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.
- 4.11. Pe **PLICUL INTERIOR**, care conține **oferta** propriu-zisă (formularul F2 – Anexa nr.2 la Caietul de sarcini) se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- 4.12. 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 a licitației.
- 4.13. **Taxa de participare** reprezintă o parte de cheltuielă care revine fiecărui participant la licitație din întreaga sumă a cheltuielilor efectuate cu organizarea și desfășurarea licitației (cheltuieli materiale, anunț publicitar, etc.).
- 4.13.2. Taxa de participare la licitație este stabilită de organizator la suma de **100 lei** și conține contravaloarea documentației de atribuire și nu se restituie la finalul licitației.
- 4.13.3. Taxa de participare la licitație se poate achita în numerar la casieria Primăriei comunei Vădeni sau în contul nr. _____ deschis la Trezoreria municipiului Brăila.
- 4.14. **Garanția de participare** este de **4.008 lei** stabilită la nivelul a 2 chirii lunare (prețul minim al închirierii).

4.15. Garanția de bună execuție a contractului de închiriere:

4.15.1. Garanția obligatorie este stabilită la nivelul contravalorii a două chirii lunare, datorată de chiriaș.

Garanția de bună execuție a contractului de închiriere se datorează de câștigătorul licitației și se poate constitui astfel:

- se depune în contul locatorului nr. _____ deschis la Trezoreria municipiului Brăila;
- Serisoare de garanție bancară;
- numerar la casieria Primăriei comunei Vădeni.

4.15.1. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încalcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție, iar chiriașul este obligat să reîntregească garanția.

5. CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE ȘI PONDEREA LOR

5.1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;

5.2. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- a) cel mai mare nivel al chiriei – 100%;

5.3. Comisia de evaluare stabilește:

- a) oferta câștigătoare este oferta care are cel mai mare nivel al chiriei.

5.4. Modul de desfășurare a procedurii de atribuire

5.4.1. Procedura de atribuire a contractului de închiriere este **licitația publică**.

5.4.2. Licitația publică va fi adusă la cunoștința persoanelor fizice și juridice prin publicarea unui anunț 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 cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

5.4.3. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere, de a solicita și a obține documentația de atribuire/caietul de sarcini în cel mult 2 zile de la data solicitării. Solicitarea se poate face prin e-mail: office@vadeni.ro sau direct de la sediul Primăriei Vădeni.

5.4.4. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Organizatorul licitației are obligația de a răspunde clar, fără ambiguități, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

5.4.5. Organizatorul licitației are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.

5.4.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile

5.4.7. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul primei licitații publice, se procedează la republicarea anunțurilor de publicitate și reluarea procedurii pentru a doua licitație, în aceleași condiții ca prima licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

5.4.8. **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.**

5.4.9. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea ofertelor. **Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de deschiderea ședinței.**

5.4.10. Comisia are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului stabilit la pct. 5.1.

5.4.11. Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare ținând seama de oferta care întrunește cel mai mare nivel al chiriei.

5.4.12. Președintele comisiei de evaluare conduce întreaga activitate după următoarea procedură:

- a) la data, ora și locul anunțate prin publicație pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, invită în sală pe toți ofertanții (personal sau mandatar împuternicit prin procură autentică), în vederea începerii licitației;

- b) se verifică identitatea ofertanților (pe baza actului de identitate și a actului autentic de reprezentare);
- e) se prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și date despre imobilul care face obiectul licitației;
- d) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;
- e) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut și de ofertanți, se trece la deschiderea ofertelor, verificându-se existența tuturor documentelor solicitate;
- f) comisia de evaluare, după deschiderea plicurilor exterioare, elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate sau la care:
- ❖ ofertantul este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar, activitățile îi sunt suspendate, sau este într-o situație asemănătoare cu cele anterioare, reglementată de lege;
 - ❖ ofertantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau bugetul local;
 - ❖ ofertantul prezintă informații false în legătură cu situația proprie sau nu prezintă informațiile solicitate de membrii comisiei de evaluare;
- g) după analizarea conținutului plicului exterior, se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura licitației;

h) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat la lit. g) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți:

i) se face publică fiecare ofertă;

j) în cazul în care o ofertă prezintă un preț al chiriei mai mic decât prețul minim prevăzut la pct. 2.18, aceasta nu va fi considerată valabilă;

k) pe parcursul aplicării procedurii de atribuire comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu condiția ca prin clarificările ori completările solicitate să nu se determine un avantaj evident în favoarea unuia din ofertanți;

l) în urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare se întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum și ofertele financiare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei și de către ofertanți.

5.4.13. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, raportul procedurii prin care stabilește oferta câștigătoare, și pe care îl transmite pentru aprobare Primarului comunei Vădeni.

5.4.14. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, organizatorul licitației informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții astfel:

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a prezentat o oferta acceptabilă, conformă și corespunzătoare, dar care nu a fost declarată câștigătoare, avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să se atribuie contractul de închiriere;
- comunicarea către ofertantul declarat câștigător va conține și invitația pentru semnarea contractului.

5.4.15. Locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător (chiriașul) numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitației.

5.4.16. Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la pct. 5.4.15 poate atrage plata daunelor de către partea în culpă.

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

5.4.18. Soluționarea litigiilor apărute în legătura cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Brăila în a cărei jurisdicție se afla sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Galați, conform prevederilor legale.

5.5. Reguli privind conflictul de interese

5.5.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

5.5.2. Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație are dreptul de a fi ofertant, dar numai în măsura în care implicarea sa în elaborarea documentației de licitație nu este de natură să defavorizeze concurența.

5.5.3. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

5.5.4. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

5.5.5. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

6.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Brăila.

6.3. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel Galați.

7. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

7.1. Drepturile chiriașului

7.1.1. Chiriașul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului de închiriere.

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

7.2. Obligațiile chiriașului

7.2.1. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite.

7.2.2. Să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa, să asigure **exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență bunul închiriat, sub sancțiunea încetării de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără nici o altă formalitate – pact comisoriu de gradul IV.**

7.2.3. În termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să depună, cu titlu de garanție de bună execuție a contractului de închiriere, o sumă fixă, reprezentând nivelul a **2 chirii lunare.**

7.2.4. Să suporte, pe toată durata contractului, cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului imobil închiriat.

7.2.5. Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere, igienizare și reparații ale imobilului, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în stare bună.

7.2.6. Să plătească chiria la termenul stipulat în contract.

- 7.2.7. Să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;
- 7.2.8. Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia.
- 7.2.9. Să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare, respectiv obținerea autorizației de construire.
- 7.2.10. **Chiriașului îi este interzis să subînchirieze în tot sau în parte bunul imobil închiriat sau să cesioneze contractul de închiriere unui terț**, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești.
- 7.2.11. Chiriașul se obligă să respecte, și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere, de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.
- 7.2.12. Chiriașul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată.
- 7.2.13. Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.
- 7.2.14. Chiriașul trebuie să restituie bunul imobil la expirarea/încetarea contractului, pe bază de proces verbal, în starea tehnică și funcțională în care l-a primit, mai puțin uzura aferentă exploatării normale.

7.3. Drepturile locatorului

- 7.3.1. Locatorul are dreptul 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. Verificarea se va efectua numai în prezența chiriașului.
- 7.3.2. Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- 7.3.3. Locatorul are dreptul 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; în caz contrar, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului.
- 7.3.4. Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

7.4. Obligațiile locatorului

- 7.4.1. Locatorul este obligat să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maximum 10 zile de la data constituirii garanției;
- 7.4.2. Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere.
- 7.4.3. Locatorul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor chiriașului.
- 7.4.4. Locatorul va sprijini chiriașul pentru obținerea accesului la utilități în limita competențelor și a autorității sale. Pentru furnizarea propriu-zisă a acestor utilități, chiriașul va încheia contracte de servicii cu regiile și societățile respective, în condițiile legii.

7.5. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

7.5.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- prin acordul ambelor părți;
- la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin, prin act adițional, prelungirea acestuia;
- în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator;
- la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat;
- în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a exploata imobilul (imposibilitate dovedită cu acte de chiriaș și acceptată de locator), în acest caz chiriașul va notifica locatorul, în termen de 15 zile de la constatarea situației intervenite, despre imposibilitatea obiectivă de realizare a activității. Imposibilitatea obiectivă de a exploata bunul poate fi invocată și în cazul când locatorul are o situație financiară precară, în cazul falimentului sau al dizolvării firmei.
- în cazul în care s-a depășit termenul de plată a chiriei și/sau a contravalorii utilităților, după caz, cu 90 de zile de la data scadenței sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de chiriaș, prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu expres;
- în cazul în care chiriașul, după expirarea termenului de 1 an de la data semnării prezentului contract, nu

atrage desființarea prezentului contract de către locator, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată.

i) din orice alte cauze prevăzute de lege.

7.5.2. Rezilierea contractului intervine:

a) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa locatorului, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș;

b) pronunțată de instanța judecătorească, la inițiativa chiriașului, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului dacă rezilierea se produce din culpa acestuia, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale.

15. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

15.1. Formularele **F1** (scrisoare de înaintare), **F2** (formular de ofertă), **F3** (fișa ofertantului) și **F4** (declarație) sunt prevăzute în **Anexele nr. 1 – 4 la Caietul de sarcini** (prevăzut în Anexa nr. 1.1 la documentația de atribuire).

PRIMAR,

Stanca COMAN

