

CAIET DE SARCINI

privind inchirierea, prin licitatie publica cu strigare, unui spatiu de 25 mp pentru punct farmaceutic situat in satul Liteni n177

1. PRINCIPII GENERALE

1.1. Organizarea licitatiei se va efectua in baza prevederilor legale in vigoare, respectiv:
- Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata – art 123 ;
- prevederile art.4 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia cu modificarile si completarile ulterioare ;
HCL nmr.42/2011 privind procedura închirierii buznurilor proprietatea comunei Savadisla .

2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII:

2.1. Obiectul închirierii constă în transmiterea, în folosință pe termen limitat prin inchiriere, a unui spatiu in **suprafată de 25 mp** proprietatea publică a comunei Savadisla situat in comuna Savadisla , satul Liteni (in incinta scolii generale) pentru **punct farmaceutic** .

3. DURATA ÎNCHIRIERII:

3.1. Durata închirierii este de 2 ani cu posibilitatea prelungirii prin acordul partilor semnatare ale contractului .
3.2. Inchirierea începe de la data semnarii și inregistrarii contractului. Obligatia plății chiriei începe de la aceeași data .
3.3 Contractul de închiriere se încheie în **termen de 15 zile** de la împlinirea termenului de contestare sau de la solutionarea contestatiilor .

4. ELEMENTE DE PREȚ:

4.1. Prețul de pornire al licitației este de **50 lei./lunar**/total suprafata .
4.2.Licitatia se desfasoara prin strigare directa, iar pasul de licitatie este de **10 lei**.
Va fi declarat castigator ofertantul care ofera cel mai mare pret..
4.3. Modul de plata a a prețului, obligatiile partilor , raspunderea contractuala , subinchirierea precum si alte clauze se vor stabili prin contractul de închiriere in conditiile prevazute in prezentul caiet de sarcini

5. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

5.1 Proprietarul se obligă:
a) să predea bunul imobil închiriat, precum și toate accesoriile sale în starea corespunzătoare ; procesul-verbal de predare-primire face parte integrantă din contract;
b) să garanteze pentru liniștita și utila folosință a bunului imobil închiriat, fiind răspunzător față de locatar pentru evicțiune și pentru viciile ascunse ale lucrului;
c). să verifice periodic modalitatea de respectare a obligațiilor chiriașului și dacă bunul imobil închiriat este folosit conform destinației pentru care a fost încheiat contractul de închiriere;
d) să depună toate diligențele pentru rezolvarea oricăror probleme apărute în derularea prezentului contract.

6. OBLIGATIILE CHIRIASULUI

6.1 Chiriasul se obligă :

- a) să întrebuințeze pe toată durata închirierii bunul imobil închiriat ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- b) să suporte pe toată durata contractului cheltuielile referitoare la utilitățile consumate pentru folosința bunului imobil închiriat (consum gaz , energie electrică , telefonie , altele);
- c) să plătească impozitele și taxele locale ;
- d) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- e) să plătească chiria la termenul stipulat în contract și contravaloarea utilităților în termen de 15 zile de la data recepționării facturii;
- f) să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;
- g) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia, la termenul stabilit în contract;
- h) să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al consiliului local ;
- i) să restituie bunul imobil închiriat la expirarea/încetarea din orice cauză a contractului în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire, luându-se în considerare gradul normal de uzură;
- j) să execute la timp și în condiții optime reparațiile locative, de întreținere a bunului imobil închiriat, inclusiv ale instalațiilor accesorii acestuia, care permit furnizarea utilităților;
- k) să obțină avizele și autorizațiile necesare desfășurării activităților în cadrul bunului imobil închiriat, cu respectarea legislației în vigoare.

7. ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII:

7.1. Încetarea închirierii prin **expirarea duratei:**

7.1.1. La termenul de încetare a închirierii, chiriașul are obligația de a preda terenul ce a făcut obiectul contractului de închiriere liber de orice sarcini.

7.2. Încetarea închirierii prin **rezilierea pentru neexecutarea obligațiilor**

7.2.1. Neexecutarea /executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una din părți dă dreptul părții lezate să ceară rezilierea contractului și să pretindă daune interese .

7.2.2. Proprietarul va putea rezilia contractul numai după notificarea intenției către chiriaș, cu precizarea cauzelor care a determinat-o.

7.2.3. Rezilierea va opera de plin drept la expirarea unei perioade de 60 (șaizeci) zile de la notificare dacă chiriașul nu își îndeplinește obligațiile în acest interval.

7.3. Încetarea închirierii prin **renunțare:**

7.3.1. Chiriașul poate renunța la închiriere fără a plăti penalități numai din cauze obiective justificate care face imposibilă continuarea activității (faliment, activitate neprofitabilă, etc.).

7.4. Încetarea închirierii prin **nerespectarea obiectului de activitate:**

7.4.1. Contractul se reziliează în situația în care chiriașul nu respectă obiectul de activitate , respectiv folosinta spațiului pentru sediu secundar birou notarial .

7.4.2. Rezilierea contractului conform punctului 7.4.1. se face la un termen de 30 (treizeci) zile după ce chiriașul notifică în scris proprietarului intenția de a se retrage , iar notificarea este însoțită de acte justificative.

7.5 **Incetarea închirierii prin pieirea bunului**

8. CONTROLUL:

8.1. Controlul activității chiriașului se face de către persoanele împuternicite de autoritățile publice locale și de către organele abilitate prin lege, altele decât cele desemnate de proprietar.

SOLUTIONAREA LITIGIILOR:

9.1. Litigiile de orice fel apărute între părțile contractante în cursul derulării contractului se vor rezolva în principal pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil vor fi de competența instanței de judecată .

10. PRECIZĂRI PRIVIND GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

10.1 Pentru participarea la licitație participantul trebuie să constituie garanția pentru participare.

10.2 Valoarea garanției de participare este de 100 lei.

10.3 Plata se va face prin Ordin de plată bancară, depus în contul comunei Savadisla , cod fiscal 4889497, cont nr. **RO22 TREZ 2165006X XX014691** deschis la **Trezoreria Cluj-Napoca** sau numerar la caseria primăriei, cu specificația la obiectul plății - garanție de participare la licitația privind închirierea, prin licitație publică cu strigare, unui spațiu de 25 .mp pentru punct farmaceutic în satul Liteni nr .177

10.4 Garanția de participare se restituie participanților necâștigători în termen de 5 zile de la semnarea contractului de închiriere.

10.5 Pentru ofertantul declarat câștigător, garanția de participare la licitație se transformă în **garanție de bună execuție a contractului**, din aceasta acoperindu-se restanțele la plata chiriei sau eventualele stricăciuni aduse bunului închiriat.

10.6 Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul câștigător nu semnează contractul în termen.

11. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

11.1 Anularea licitației poate fi acceptată atunci când:

- nici unul din documentele prezentate de către ofertanți nu corespund prevederilor din documentele licitației,
- se constată nereguli importante în derularea licitației care afectează principiul concurenței loiale,
- în cazul unor contestații întemeiate, admise.

11.2 Anularea se face prin hotărârea comună a reprezentanților comisiei de licitație și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări

11.3 Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior până la semnarea contractului de închiriere, ofertantul despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

12. DEPUNEREA, SOLUȚIONAREA ȘI COMPETENȚA REZOLVĂRII CONTESTAȚIILOR.

12.1 Contestațiile se depun în termen de 5 zile de la comunicarea către ofertanti a câștigătorului licitației și vor fi soluționate în termen de 5 zile de la data înregistrării acestora, de către comisia constituită în acest sens.

13. DISPOZIȚII FINALE:

13.1. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de închiriere respectând dispozițiile Codului Civil în materie de contracte, precum și prevederile prezentului caiet de sarcini ..

13.2. În cazul în care câștigătorul nu se prezintă la termen pentru încheierea contractului, garanția de participare nu se mai restituie.

13.3. Caietul de sarcini se procură de la registratura primăriei .

13.4 Taxa de participare la licitație este de **25** lei și este nerambursabilă.

13.5. Pentru ofertantul în favoarea căruia s-a adjudecat licitația, garanția de participare se transformă în garanție de bună execuție a contractului .

14. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

14.1. Ofertanții interesați a participa la licitația publică privind închirierea spațiului de la căminul Savadisla pentru servicii juridice vor depune la Registratura Primăriei Savadisla până cel mai târziu cu **o oră înainte** de data și ora desfășurării licitației următoarele acte:

- a.- cererea de participare la licitație;
- b.- xerocopie după chitanța care atestă plata taxei de participare la licitație .
- c. copie de pe ordinul bancar de plată privind plata garanției de participare la licitație sau copie de pe chitanța de plată a taxei .
- d) xerocopie după obiectul de activitate conform clasificării C.A.E.N.,
- e) copie certificat de înregistrare fiscală, copie certificat de înregistrare la Registrul Comerțului .
- f) copie carte de identitate și actul de reprezentare, în cazul în care ofertele sunt depuse de împuternicitii ofertanților și nu de aceștia personal.
- g). dovadă din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local .

14.2. Titularul dreptului de administrare are obligația de a transmite spre publicare în cel puțin un ziar de circulație națională sau județeană , precum și prin afișare în satele aparținătoare comunei, cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un **anunț** de participare care cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) denumirea titularului dreptului de administrare;
- b) obiectul și durata închirierii;

- ✓ —
- c) condițiile de participare;
 - d) cuantumul și forma garanției de participare;
 - e) data, adresa și ora limită de depunere a ofertelor, data și locul deschiderii acestora;
 - f) modul de obținere a documentelor licitației, prețul și modalitățile de plată a acestora.

(2). Ofertele se depun cel mai târziu cu două ore înainte de data organizării licitației la registratura primăriei .

Notificarea modificării documentației de licitație se face cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea ofertelor

(3) Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

(2). Ofertele se depun cel mai târziu cu o oră înainte de data și ora organizării licitației, la registratura primăriei.

Notificarea modificării documentației de licitație se face cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea ofertelor

(3) Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

14.3(1). Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie, numită în acest scop prin dispoziția conducătorului unității, denumită în continuare comisia de evaluare.

(2). Comisia de evaluare este formată dintr-un număr de 5 membri, dintre care unul este președintele comisiei. Titularul dreptului de administrare are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

(3). În situația în care din motive obiective un membru al comisiei de evaluare nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, acesta va fi înlocuit de către un membru de rezervă. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă.

(4). Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care ofertele au fost depuse;

b) deschiderea ofertelor;

c) stabilirea ofertelor neeligibile sau neconforme și a motivelor care stau la baza respingerii acestora;

d) verificarea ofertei în corelație cu prezenta procedura și cerințele caietului de sarcini;

e). întocmirea hotărârii de evaluare prin care se stabilește oferta câștigătoare;

f) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.

(5). Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau numai cu votul majorității acestora.

(6) Hotărârea comisiei de evaluare se validează de conducătorul unității

Dacă până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin trei oferte, titularul dreptului de administrare reia procedura de atribuire a contractului de închiriere de la etapa publicării anunțului de participare.

Dacă până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin trei oferte, titularul dreptului de administrare reia procedura de atribuire a contractului de închiriere de la etapa publicării anunțului de participare.

- 6 -

Licitatia poate avea loc daca sunt cel puțin doua oferte eligibile, altfel se reia procedura de atribuire a contractului de închiriere de la etapa publicării anunțului de participare.

14.5 În situația în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele caietului de sarcini, adjudecarea se va face prin negociere, pornindu-se de la pretul minim prevazut în caietul de sarcini.

Rezultatul licitației se comunică în termen de 7 zile tuturor participanților la licitație.

15. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

15.1 (1) În termen de maxim 15 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluționarea irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac nu a fost formulată, titularul dreptului de administrare are obligația de a încheia contractul de închiriere, în formă scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare. Spațiul închiriat se va preda pe baza de proces-verbal de predare primire care se anexează contractului de închiriere .

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 5 zile lucrătoare atrage reținerea garanției de participare la licitație.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere, titularul dreptului de administrare poate încheia contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul următor.

(4) Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini referitoare la preț, durată și destinație sunt lovite de nulitate.

(5) Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din contractul-cadru, clauzele din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante în completarea celor din caietul de sarcini și fără să contravină obiectivelor închirierii.

PRIMAR,

Tamas Gebe Andrei



SECRETAR ,

Moldovan Dumitru