

ROMANIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.139/2020

privind aprobarea “Procedurii privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea a bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebeș, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebeș”

Consiliul local al Municipiului Sebeș, jud. Alba;

Întrunit în ședința ordinară din 28.05.2020, ora 10,00;

Luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind **aprobarea** “Procedurii privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea a bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebeș, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebeș”

Văzând :

-referatul de aprobare nr.19319/06.03.2020 la proiectul de hotărâre privind “Procedura privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea a bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebeș, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebeș”

- Raportul de specialitate nr.683/05.03.2020 al Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului.

- raportul de specialitate nr.25567/01.04.2020 al Biroului Contencios Juridic Administrație Transparență Decizională și Arhivă, raportul de specialitate nr.33653/26.05.2020 al Compartimentului Patrimoniu și Transport și raportul de specialitate nr.33659/26.05.2020 al Direcției Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș;

Având avizul nr.357/2020 al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină și avizul nr.358/2020 al Comisiei de studii prognoze economico-sociale, buget, finanțe din cadrul Consiliului Local al Municipiului Sebeș;

În temeiul prevederilor:

- art. 332-348 și art. 362 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 108 litera c, coroborat cu prevederile art.129, alin. 2, lit. c și alin. 6, lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În baza art. 139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă “ Lista bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebeș, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebeș”, destinate închirierii, în condițiile prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre;

Art. 2. Se aprobă „Procedura privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea a bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebes, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebes”- Anexa nr.2 la prezenta hotărâre;

Art. 3 Se aproba “Caietul de sarcini privind închirierea bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebes aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebes”- Anexa nr.3 la prezenta hotărâre;

Art. 4 Se aprobă modelul de Contract de închiriere Conform Anexei nr.4 la prezenta hotărâre;

Art.5 De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde Primarul Municipiului Sebeș și Serviciul Public de Administrare a Patrimoniului Sebes.

Art 6. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în temeiul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afișată, se va public pe site-ul Primăriei și în Monitorul Oficial al municipiului Sebeș și se comunica:

- Instituției Prefectului județului Alba
- Primarului Municipiului Sebeș
- Viceprimarului Municipiului Sebeș
- Serviciul Public de Administrare a Patrimoniului Sebes

Sebeș la 28.05.2020

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier local, BOGDAN ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș

VLAD CRISTINA ELENA

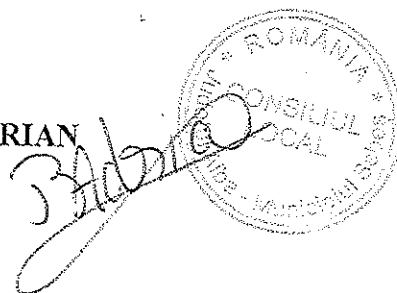
Total consilieri locali	19
Prezenți	19
Pentru	17
Împotrivă	-
Abțineri	2

LISTA BUNURI - DESTINATE INCHIRIERII
in administrarea Serviciului Public de Administrarea patrimoniului

NR	ZONA	FORMA DE PROPRIETATE	DESCRIERE	NR INVENTAR	VALOARE INVENTAR (lei)	DESTINATIA INCHIRIERII	DURATA inchirierii (ANI)	PRET MINIM INCHIRIERE pe mp sau bucata	SUPRAFATA (mp)
1	P I A T A	PRIVATA	BOXA ZONA IND. 1	11102	29870.41	COMERT	3	20	16.00
2		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 2			COMERT	3	20	16.00
3		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 3			COMERT	3	20	16.00
4		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 4			COMERT	3	20	16.00
5		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 5	11103	29870.41	COMERT	3	20	16.00
6		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 6			COMERT	3	20	16.00
7		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 7			COMERT	3	20	16.00
8		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 8			COMERT	3	20	16.00
9		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 9	11105	33790	COMERT	3	20	16.00
10		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 10			COMERT	3	20	16.00
11		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 11			COMERT	3	20	16.00
12		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 12			COMERT	3	20	16.00
13		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 13	11104	33790	COMERT	3	20	16.00
14		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 14			COMERT	3	20	16.00
15		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 15			COMERT	3	20	16.00
16		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 16			COMERT	3	20	16.00
17		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 17	11106	39870	COMERT	3	20	16.00
18		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 18			COMERT	3	20	16.00
19		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 19			COMERT	3	20	16.00
20		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 20			COMERT	3	20	16.00
21		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 21	11107	39870	COMERT	3	20	16.00
22		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 22			COMERT	3	20	16.00
23		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 23			COMERT	3	20	16.00
24		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 24			COMERT	3	20	16.00
25		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 25	11006	39870	COMERT	3	15	23.90
26		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 26			COMERT	3	15	17.88
27		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 27			COMERT	3	15	17.94
28		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 28			COMERT	3	15	20.02
29		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 29	11061	39890	COMERT	3	15	18.18
30		PRIVATA	BOXA ZONA IND. 30			COMERT	3	15	21.30
31		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 1			COMERT	3	15	19.50
32		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 2			COMERT	3	15	24.08
33		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 3	11007	45000	COMERT	3	15	23.88
34		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 5			COMERT	3	15	23.46
35		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 6			COMERT	3	15	24.66
36		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 7			COMERT	3	15	24.66
37		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 8	11009	72500	COMERT	3	100	1 bucata
38		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 9			COMERT	3	100	1 bucata
39		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 10			COMERT	3	100	1 bucata
40		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 11			COMERT	3	100	1 bucata
41		PRIVATA	BOXA CARNE NR. 12	80932	1458240	COMERT	3	600	1 bucata
42		PUBLICA	TEREN			COMERT	3	600	1 bucata
43		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 1			COMERT	3	600	1 bucata
44		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 2			COMERT	3	600	1 bucata
45		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 3	2200	6449	COMERT	3	600	1 bucata
46		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 4	2201	6449	COMERT	3	600	1 bucata
47		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 5	2202	6449	COMERT	3	600	1 bucata
48		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 6	2203	6449	COMERT	3	600	1 bucata
49		PRIVATA	CUPTOR MICI NR 7	2204	6449	COMERT	3	600	1 bucata
50		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.1	1021	7426.8	COMERT	3	600	1 bucata
51		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.2	1022	7426.8	COMERT	3	600	1 bucata
52		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.3	2023	3225	COMERT	3	100	1 bucata
53		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.4	2024	3225	COMERT	3	100	1 bucata
54		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.5	2025	3225	COMERT	3	100	1 bucata
55		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.6	2026	3225	COMERT	3	100	1 bucata
56		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.7	2027	3225	COMERT	3	100	1 bucata
57		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.8	2028	3225	COMERT	3	100	1 bucata
58		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.9	2029	3225	COMERT	3	100	1 bucata
59		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.10	2030	3225	COMERT	3	100	1 bucata
60		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.11	2031	3225	COMERT	3	100	1 bucata
61		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.12	2032	3225	COMERT	3	100	1 bucata
62		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.13	2033	3225	COMERT	3	100	1 bucata
63		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.14	2034	3225	COMERT	3	100	1 bucata
64		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.15	2035	3225	COMERT	3	100	1 bucata
65		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.16	2036	3225	COMERT	3	100	1 bucata

65		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.15	2037	3225	COMERT	3	100	1 bucata
66		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.16	2038	3225	COMERT	3	100	1 bucata
67		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.17	2039	3225	COMERT	3	100	1 bucata
68		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.18	2040	3225	COMERT	3	100	1 bucata
69		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.19	2041	3225	COMERT	3	100	1 bucata
70		PRIVATA	VITRINA FRIGORIFICA NR.20	2042	3225	COMERT	3	100	1 bucata
		PRIVATA	BOXA PVC USA tip GARAJ NR.1-20	1019, 1020	141960	COMERT	3	20	16.00
		PRIVATA	MASA COMERCIANTI PIATA R7-R8	900170	145 BUC	COMERT	01.04-31.10	230	1 bucata
		PRIVATA	BOXA PVC AGROALIMENTARE 1	2205	6449	COMERT	3	20	10.80
		PRIVATA	BOXA PVC AGROALIMENTARE 2	2206	6449	COMERT	3	20	10.80
		PRIVATA	BOXA PVC AGROALIMENTARE 3	2207	6449	COMERT	3	20	10.80
	Autogara	PUBLICA	SPATIU pt AUTOMAT CAFEA NR.4	11115	981604.04	COMERT	3	100	1.00
			SPATIU pt AUTOMAT CAFEA NR.5			COMERT	3	100	1.00
			SPATIU BIROU NR.1			COMERT	3	50	12.78
			SPATIU BIROU NR.2			COMERT	3	50	13.04
			SPATIU BIROU NR.3			COMERT	3	50	13.32
	Sediu SPAP	PRIVATA	TEREN	81380, 81381,81382 ,81383	107730 514260 113940 666990	COMERT	3	100	1,00
			HALA INCINTA SPAP NR.1 prefabricate	11131	87533	COMERT	3	4.53	94

PRESEDINTE DE SEDINTĂ
Consilier local, BOGDAN ADRIAN



SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA

Procedura privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebes, aflate în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului Sebes

CAPITOLUL I - TERMENI

Art. 1 În sensul prezentei Proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Obiectul dreptului de închiriere - Obiectul contractelor de închiriere este reprezentat de bunurile din domeniul public și privat al Municipiului Sebes aflate în administrarea S.P.A.P Sebes.
- b) acte premergătoare încheierii contractului de închiriere - orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare sau comisia de soluționare a contestațiilor.
- c) Documentația de atribuire - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale, care cuprinde Procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, Caietul de sarcini, modelele de contract-cadru de închiriere, formularele și modelele de documente.
- d) Contractul de închiriere - contractul încheiat în forma scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil cu destinație de spațiu comercial, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioadă determinată.
- e) termen - este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a-i da eficiența.
- f) zi lucrătoare - zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- g) zi calendaristică - zilele din timpul săptămânii, care cuprind și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- h) Spații libere - Spațiile comerciale incluse pe Lista cu situația spațiilor libere ce urmează a fi scoase la licitație.

CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 - Prezenta Procedura stabilește modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor libere, din incinta bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Sebes, aflate în administrarea SPAP, denumite în continuare *spații comerciale*.

Art. 3 – Închirierea spațiilor libere se realizează prin licitație publică și adjudecarea se face la cel mai mare nivel al chiriei oferit.

Art. 4 - Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea *spațiilor comerciale* va fi derulată de Serviciul Public de Administrare a Patrimoniului, denumit în continuare „Organizatorul”, cu sediul în Sebes, str. Viilor, nr. 28.

Art. 5 - Orice închiriere a *spațiilor comerciale* cu nerespectarea prezentei Proceduri este lovită de nulitate.

Art. 6 – Organizatorul va întocmi documentația care cuprinde: Lista cu spațiile libere ce urmează a fi scoase la licitație, va completa caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui spațiu comercial conform modelului aprobat.

Art. 7 - Lista cu situația spațiilor libere ce vor fi scoase la licitație cuprinde următoarele informații: nr. crt, nr. spațiului comercial și suprafața acestuia, zona unde este amplasat, profilul activității/precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului, destinația închirierii, prețul minim, perioada închirierii.

Art. 8 - Caietul de sarcini poate fi cumpărat de orice operator economic interesat să depună oferta la procedura de licitație publică.

Art. 9 - Spațiile libere pot fi închiriate comercianților persoane juridice, asociații familiale, persoane fizice autorizate, autorizați în condițiile legii să exercite acte de comerț cu produse alimentare sau nealimentare, sau alte activități comerciale.

Art. 10 (1) Sumele încasate din închirierea bunurilor aparținând domeniului privat se fac venit la bugetul Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului.

(2) Sumele încasate din închirierea bunurilor aparținând domeniului public, se încasează de către Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, urmând a fi virate la bugetul local.

CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 11 - Inițiativa închirierii spațiilor comerciale o are Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, în calitate sa de titular al dreptului de administrare.

Art. 12 - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită printr-o decizie a directorului SPAP. Evaluarea și răspunsul la eventualele contestații depuse vor fi soluționate de o comisie de contestații numită prin printr-o decizie a directorului SPAP.

Art. 13 - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet www.spap-sebes.ro.

Art. 14 - Anunțul privind desfășurarea licitației se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va avea următoarea formă:

„ Municipiului Sebes, prin Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, cu sediul în Sebes, str. Viilor, nr.28, Județul Alba (persoana de contact _____, telefon _____, e-mail _____) organizează licitație publică pentru închirierea spațiilor comerciale din incinta _____. Lista cu situația spațiilor comerciale ce urmează a fi scoase la licitație poate fi consultată la sediul Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului și pe pagina de internet www.spap-sebes.ro.

Licitația publică va avea loc la sediul _____ din _____/în locația situată în _____, la data de _____, ora _____.

În situația anulării primei licitații, licitația publică se va relua în data de _____, ora _____.

Caietul de sarcini aferent fiecărui spațiu poate fi procurat de la sediul _____, începând cu data publicării pe pagina de internet pagina de internet www.spap-sebes.ro, după achitarea prețului de _____ lei (în numerar la casierie), până la data de _____, ora _____. Achiziționarea caietului de sarcini este obligatorie pentru toate persoanele care intenționează să participe la licitația publică.

Ofertele însoțite de garanția de participare vor fi depuse până cel târziu în data de _____, ora _____.

Quantumul garanției de participare este _____.

Oferta va fi prezentată într-un singur exemplar.

Instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii este Tribunalul Alba. Termenul de sesizare al instanței este de 6 luni de la data comunicării documentului care face obiectul litigiului.

Prezentul anunț a fost transmis în data de _____ spre publicare în Monitorul Oficial al României, cotidianul de circulație națională _____, cotidianul de circulație locală și pe site-ul www.spap-sebes.ro”

Art. 15 - Anunțul va fi completat cu datele de identificare ale imobilului și adaptat în funcție de specificul spațiului comercial ce urmează a fi scos la licitație.

Art. 16 – Se va afișa la avizierul instituției anunțul și lista cu spațiile comerciale ce urmează să fie scoase la licitație.

Art. 17 - Organizatorul licitației va publica întreaga documentație de atribuire pe site-ul www.spap-sebes.ro, iar caietul de sarcini se va întocmi pentru fiecare spațiu comercial ce urmează a fi scos la licitație, în funcție de specificul acestuia.

Art. 18 - În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de evaluare 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. Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat caietul de sarcini cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, 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.

Art. 19 - Președintele comisiei de evaluare poate desemna o persoană responsabilă care va organiza vizitele spațiilor comerciale, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice referitoare la Spațiile comerciale.

SECȚIUNEA II - Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 20 - Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă prin intermediul unui președinte care deține și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.21 - Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a Directorului Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului.

Art. 22 - Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art.23 - Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 24 - Membrii comisiei de evaluare, precum și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 26 și 27. 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 licitației. Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoană care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu membrii supleanți.

Art. 25 - Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare.

Art. 26 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire nu are dreptul de a fi ofertant. 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. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin 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;

- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți ;
- 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 afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 27- Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 28 - Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;
- b) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior, conform Anexei nr. 1 la Procedura;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- e) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior conform Anexei nr. 2 la Procedura;
- f) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentației ;
- g) întocmirea raportului procedurii- conform Anexei nr. 3 la Procedura;
- h) desemnarea ofertei câștigătoare;
- i) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.

Art. 29 - Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, titulari sau supleanți. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art 30 - Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare:

- a) înregistrarea ofertelor în registrul de intrări ieșiri a institutiei, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora, precum și a contractelor de închiriere;
- b) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum dar fara a se limita la: răspunsurile de solicitările de clarificări, solicitările de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii etc.
- c) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație.

SECȚIUNEA III - Organizarea și desfășurarea licitației

Art 31 - Închirierea spațiilor comerciale se va face prin licitație publică împartită în două etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art 32 - Ședințele de licitație sunt organizate de Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului Sebes, denumit în cuprinsul prezentei Proceduri „Organizatorul” la sediul sau în alta locație, locații care vor fi specificate în cuprinsul anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 33 - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 34- Persoanele interesate vor achiziționa Caietul de sarcini de la sediul organizatorului. Prețul caietului de sarcini, respectiv modalitatea de plată se stabilește de organizator, achiziționarea caietului fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Art. 35 - După ce au luat cunoștința de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul organizatorului ofertele întocmite în conformitate cu prevederile art. 37 și art. 38, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 36 - (1) Are dreptul de a participa la licitație orice comerciant persoană juridică, asociație familială, persoană fizică autorizată, autorizată în condițiile legii să exercite acte de comerț cu produse alimentare sau nealimentare, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit contravaloarea caietului de sarcini;
- b) a plătit garanția de participare;
- c) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- (2) 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.
- (3) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 37 și art. 38 și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul de intrări-iesiri a organizatorului, precizându-se și ora depunerii acestora.

Art. 37 - Pe plicul exterior se va indica datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusă oferta: locația în care este situat și numărul spațiului comercial. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) cerere-declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări- Anexa A la caietul de sarcini;
- b) Declarație pe propria răspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, în original;
- c) o fișă cu informații privind ofertantul- Anexa C la Caietul de sarcini;
- d) dovada constituirii garanției de participare;
- e) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților (inclusiv), respectiv:

1) Certificate de atestare fiscala din care sa rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat si la bugetul local, in original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesara prezentarea atat a Certificatului de atestare fiscala emis de Administrația financiara din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscala (ANAF) de la sediul si/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrare la bugetul consolidat de stat, cat si a Certificatului de atestare fiscala emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor si taxelor locale din cadrul unitarii administrativ-teritoriale de la sediul si/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie sa ateste lipsa datoriilor restante si sa fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor. Nota: In cazul ofertantilor ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care sa ateste ca aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante in condițiile legii incidente in tara de rezidenta, la momentul prezentării.

2) Adeverința emisa de Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, care sa ateste faptul ca nu înregistrează debite fata de aceasta instituție publica, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere și/sau dobânzi) si ca nu se afla sub incidența prevederilor art. 36 alin. 2) din prezenta Procedura, in original;

3) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/institutie publica similara, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

4) Certificatul de înregistrare fiscala emis de ANAF, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

5) Actul de identitate al reprezentantului legal, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

6) Împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publica in calitate de reprezentant cu puteri depline, in original, precum si Actul de identitate al persoanei împuternicite, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului (in cazul in care persoana împuternicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);

- f) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

Art. 38 - Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (nivelul chiriei/luna) , se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum si datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusă oferta. Oferta de pret se introduce in plicul interior si se întocmește conform Anexei D la Caietul de sarcini.

Art 39 - Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu comercial. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator .

Art.40 - Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Persoanele care au depus oferte au dreptul sa participe la ședințele de licitație.

Art. 41 - Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la data deschiderii acestora.

Art. 42 - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 43- In urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației. Concluziile evaluării plicurilor exterioare se consemneaza într-un proces verbal - **Anexa nr. 1 la present a Procedura- Proces verbal deschidere plicuri exterioare.**

Art. 44 - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

Art. 45 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art. 43 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 46 - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa membrii comisiei de evaluare precum și ofertanții declarați admiși în urma evaluării plicurilor exterioare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform art. 43 nu se deschid.

Art 47 - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează preturile- **Anexa nr. 2- Proces verbal deschidere plicuri interioare;** Oferta castigatoare este oferta cu cel mai mare pret. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și ofertanții prezenți.

Art. 48 - În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, acestora li se va solicita sa depuna o noua oferta financiara.

Art. 49 - După desemnarea castigatorului, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl transmite organizatorului. Raportul se depune la dosarul licitației.

Art. 50 - Comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la transmiterea raportului prevăzut la art. 49 către organizator. În cadrul comunicării, comisia de evaluare 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..

Art. 51 - 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. Solicitarea de clarificări este propusă și se transmite de către comisia de evaluare ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art 52 - Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

SECȚIUNEA IV - Criteriile de atribuire

Art. 53 - Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna.

SECȚIUNEA V - Anularea procedurii de licitație.

Art. 54 - Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura în următoarele situații:

- (1) dacă la prima licitație, după deschiderea plicurilor exterioare, constata ca nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. Comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.
- (2) în cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar organizatorul reia procedura de licitație.
- (3) în cazul în care organizatorul 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, comisia de evaluare

are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

(4) Comisia de evaluare 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. 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 transparența, tratamentului egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;
- b) comisia de evaluare se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

(5) încălcarea prevederilor prezentei proceduri poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 55 - Comisia de evaluare are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

SECȚIUNEA VI - Reluarea procedurii de licitație.

Art.56 În cazul prevăzut la art. 54 alin (1) , pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca și procedura inițială, la data prevăzută în anunțul privind desfasurarea licitației, cu mențiunea ca procedura de licitație va continua chiar și în situația în care comisia constata după deschiderea plicurilor exterioare ca doar o oferta întrunește condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 57 În cazul prevăzut la art. 54 alin (2) și alin (3), comisia de evaluare poate să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, la data prevăzută în anunțul privind desfasurarea licitației.

Art. 58 În cazul prevăzut la art. 54 alin (4), cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, la data prevăzută în anunțul privind desfasurarea licitației.

SECȚIUNEA VII - Încheierea contractului de închiriere

Art. 59 - Persoana împuternicită să semneze contractul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 60 - Persoana împuternicită să semneze contractul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 50.

Art. 61 - Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

Art. 62 - Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 61 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpa, și poate consta în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.

Art. 63 - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către Organizator. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică, ofertantul declară că și-a însușit și accepta prevederile caietului de sarcini , implicit a clauzelor referitoare

la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 62 și art. 63 din prezenta Procedura.

Art. 64 - În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 65 - În cazul în care organizatorul 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, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 66 - Organizatorul are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică și înregistrarea acestora în Registrul de intrări-iesiri, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 67 - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 68 - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu modelul de contract aprobat și înscris de către ofertanti.

Art. 69 - Contractul de închiriere va fi încheiat pe durata stabilită prin HCL Sebes.

Art. 70 - Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuielile Locatarului și intră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între părți.

Art. 71 - Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile (daca e cazul), precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării partilor comune ale locatiei/imobilului (daca e cazul).

Art. 72 - Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiului.

Secțiunea VIII - Garanții solicitate

Art. 73 - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul deschis la Trezoreria Sebes pe numele S.P.A.P Sebes sau prin depunere în numerar la casieria SPAP Sebes, indicat în caietul de sarcini. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - Spațiu comercial nr. ___ - locație (ex. piața/autogara, etc)”

- (2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.
- (3) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantum, formă și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.
- (4) Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare spațiu comercial în parte.

Art 74- Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere, conform art. 63 din prezenta Procedura.

Art. 75 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

- (2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.
- (3) În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.
- (4) După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 76- Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de buna execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a doua chirii (conform oferta castigatoare). Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul deschis la Trezoreria Sebes pe numele S.P.A.P Sebes, indicat în caietul de sarcini sau prin depunere în numerar la casieria SPAP Sebes. Dovada constituirii garanției de buna execuție trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de buna execuție - Spațiu comercial nr.____- locație (ex.piata/autogara, etc ”. Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

Secțiunea IX - ANUNȚUL DE ATRIBUIRE

Art 77 - Organizatorul 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.

Art 78- Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind organizatorul, 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 căruia ofertă a fost declarată
- 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.

CAPITOLUL IV - INCIDENTE SI CONTESTATII

Art. 79 - Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 60 din prezenta Procedura, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.

Art. 80 - Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi că au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.

Art 81 - În timpul desfășurării ședinței de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea ședinței sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.

Art.82 - Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucratoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la sediul organizatorului, în termen 6 luni de la comunicare deciziei.

Art. 83 - Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucratoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunica contestatorilor în cel mult 1 zi de la soluționare, prin posta, cu scrisoare cu confirmare de primire sau fax sau e-mail, dacă s-a solicitat în mod expres aceasta modalitate de comunicare.

Art. 84 - Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate avea în componența persoanele care au analizat și evaluat ofertele sau care au organizat ședința de licitație publică. Fiecărui membru al comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

Art. 85 - Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului .

Art. 86. - Comisia de soluționare a contestațiilor va fi condusă printr-un președinte, iar secretariatul va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intra în componența acesteia.

Art. 87- Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:

- a) soluționează contestațiile depuse de ofertanți;
- b) transmite secretarului comisiei considerentele și deciziile adoptate pentru a fi comunicate persoanelor care au depus contestații.

Art. 88- Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează contestațiile formulate de ofertanți ;
- b) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește și redactează deciziile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) asigură comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procesului de soluționare a contestațiilor.

Art. 89 - Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a asigura protejarea integrității datelor și a confidențialității ofertelor în cadrul tuturor operațiunilor de comunicare, transmitere și stocare a informațiilor.

Art. 90 -Nu au dreptul să fie implicate în procesul de soluționare a contestațiilor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea cu contestatorii sau cu ofertanții implicați în procedura de licitație publică;
- b) soț/soție, rudă sau afin 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 contestatori sau ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane căre fac /ta consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al contestatorului sau al ofertanților și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 91 - Dacă contestația formulată este admisă, comisia de soluționare a contestațiilor poate pronunța una din următoarele decizii enumerate cu titlu exemplificativ, după caz:

a) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor exterioare, comisia va anula Procesul-verbal privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior și raportul aferent și va declara contestatorul eligibil pentru etapa ulterioară de analiză a ofertelor din plicul interior, astfel încât comisia de evaluare va întocmi un nou Proces verbal și un raport în care va include și oferta contestatorului.

b) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor interioare care conțin ofertele propriu-zise, comisia va anula Procesul-verbal privind licitația publică și Raportul procedurii comisiei de evaluare și va reanaliza ofertele, prin prisma motivelor de contestație.

c) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva deciziilor de anulare a procedurii de licitație, comisia de soluționare a contestațiilor anulează Procesul verbal întocmit în acest sens și dispune reluarea procedurii de licitație.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 92 - Administratorul activității, prin responsabilul de contract, are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și a oricăror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Anexe Procedura:

-Anexa nr. 1- Proces verbal deschidere plicuri exterioare;

- Anexa nr. 2- Proces verbal deschidere plicuri interioare, evaluare oferta financiară;

-Anexa nr. 3 - Raportul Procedurii.

Anexa 1 Procedura -Proces verbal deschidere plicuri exterioare;

PROCESUL-VERBAL

privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior al ofertelor depuse pentru închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____

întocmit în data de _____,

de Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____/_____, compusă din :

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- Secretar comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea documentelor depuse de Ofertanti în plicurile exterioare pentru închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____

în urma publicării anunțului pentru desfasurarea licitației, până la data limită de depunere a ofertelor, stabilită în anunțul pentru desfasurarea licitației, și anume _____, ora _____, pentru spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____, au depus oferte următorii ofertanti:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)

Evaluarea documentelor depuse de catre ofertanti:

Ofertant	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant 3	Ofertant 4	
	denumire	denumire	denumire	denumire	
I Depunerea documentelor solicitate, conform caietului de sarcini si evaluarea :					
Cerere-declaratie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări- Anexa A la caietul de sarcini;					
Declaraţie pe propria răspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, in original;					
Fişă cu informaţii privind ofertantul- Anexa C la Caietul de sarcini;					
Dovada constituirii garanţiei de participare;					
Certificate de atestare fiscala din care sa rezulte lipsa datoriiilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat de stat si la bugetul local, in original, emise cu mai puţin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor					
Adeverinţa emisa de Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, care sa ateste faptul ca nu înregistrează debite fata de aceasta instituţie publica, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere şi/sau dobânzi) si ca nu se afla sub incidenţa prevederilor art.					

36 alin. 2) din prezenta Procedura, in original						
Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/institutie publica similara, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;						
Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;						
Actul de identitate al reprezentantului legal, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;						
Imputernicire pentru persoanele care vor participa la licitația publica in calitate de reprezentant cu puteri depline, in original, precum si Actul de identitate al persoanei împuternicite, in copie cu mențiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului (in cazul in care persoana împuternicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);						
dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.						

După deschiderea plicurilor exterioare și verificarea îndeplinirii condițiilor din documentația de atribuire și a documentelor depuse, comisia de evaluare constată următoarele :

I. Participanții admiși, care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate și cerințele documentației de atribuire, inclusiv care prezintă garanția de participare în forma, cuantumul și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire, sunt următorii:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)

II. Participanții declarați respinși sunt următorii:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)	Motivul respingerii ofertei

Prezentul Proces-verbal a fost întocmit astăzi, _____, ora _____, cu prilejul evaluării conținutului plicurilor exterioare depuse pentru închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____, aflat în administrarea Serviciului Public de Administrarea Patrimoniului.

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- Secretar comisiei de evaluare

Participanți (după caz):

- 1. Participant
- 2. Participant;
- 3. Participant
- 4. Participant

Anexa nr. 2 Procedura- Proces verbal deschidere plicuri interioare- oferta financiara;

PROCESUL-VERBAL

privind rezultatele evaluării documentelor din plicul interior al ofertelor depuse pentru închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____

întocmit în data de _____,

de Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____/_____, compusă din :

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- Secretar comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea ofertelor depuse în plicurile interioare pentru închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____

În urma analizei ofertelor depuse, au fost declarate admise următoarele oferte :

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)

Următoarele oferte au fost declarate respinse :

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)	Motivul respingerii ofertei

Astfel, comisia de evaluare a procedat la analiza îndeplinirii criteriului de catre ofertele declarate admise, criteriul de selectie fiind cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste preţul minim stabilit pentru spaţiul inchiriat, avand in vedere pretul ofertat de catre:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)	Pret ofertat/mp	Chiria lunara

Participantul declarat câştigător, care a oferit pretul cel mai mare si cu care se va încheia contractul de închiriere a spaţiului comercial nr. _____ în suprafaţă de _____ mp situat în _____ ” reprezentată de dl. _____ în calitate de administrator, cu o chirie lunară de _____ /lună.

Preşedintele comisiei de evaluare declară închisă licitaţia.

Drept pentru care am încheiat astăzi, _____ ora _____ prezentul proces - verbal în exemplar unic.

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE :

- 1.Preşedinte
- 2.Membru
- 3.Membru
- 4.Membru
- 5.Membru
- 6.Secretarul comisiei de evaluare

Participantii (după caz):

- 1. Participant
- 2. Participant;
- 3. Participant
- 4. Participant

RAPORTUL PROCEDURII

Comisiei de evaluare privind "închirierea spațiului comercial nr. _____ în suprafață de _____ mp, situat în _____ aflate în administrarea SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SEBES

Comisia de evaluare numită prin Dispoziția nr. _____ / _____, compusă din :

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru

Secretar comisiei de evaluare

Cap. I Principalele date legate de pregătirea licitației

Forma aleasă, de acordare a spațiului prin închiriere: **licitație publică**

Documentația de atribuire prevede ca termen limită de depunere a ofertelor, însoțite de documentele doveditoare și de dovezile de constituire a garanțiilor de participare data de _____, ora _____, pentru desfășurarea licitațiilor publice, la sediul organizatorului, _____.

Cap. II Modul de organizare și derulare a licitației

Licitarea a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu prevederile:

HCL nr. / _____ privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor, a caietului de sarcini, a modelului de Contract de închiriere, precum și a Fisei de date, în urma publicării anunțului pentru desfășurarea licitației, pentru închirierea spațiului comercial situat în _____ supus licitației din data de _____, au fost achiziționate un număr de _____ caiete de sarcini.

Până la data limită de depunere a ofertelor și garanțiilor de participare și anume _____, ora _____, s-au depus la sediul organizatorului un număr de _____ oferte.

Având în vedere că au fost depuse un număr de _____ oferte, nefiind/fiind îndeplinită condiția prev. de art.335 alin 15 OUG nr.57/2019- Codul administrativ (cei puțin doua oferte), comisia a dispus:

- *Reluarea licitației publice* în aceleași condiții, la o dată stabilită și comunicată ulterior.

sau

- Trecerea la etapa următoare : *evaluarea ofertelor*;

Cap. III Evaluarea ofertelor (plicurile exterioare)

În urma deschiderii plicurilor exterioare și analizării conținutului acestora prin prisma criteriilor de valabilitate, a fost întocmit un Proces verbal ce a fost semnat de toți membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților.

Situația ofertanților s-a prezentat astfel:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)	Concluzia comisiei: ADMIS sau RESPINS (motivul excluderii)

Cap.IV Evaluarea ofertelor financiare (plicurile interioare)

In urma deschiderii plicurilor interioare si analizării conținutului acestora prin prisma criteriilor de valabilitate, a fost întocmit un Proces verbal ce a fost semnat de toti membrii comisiei si de reprezentanții ofertantilor.

Situatia ofertantilor s-a prezentat astfel:

Nr.	Denumire/nume	Date identificare (sediu, CUI, ORC)	Concluzia comisiei: ADMIS sau RESPINS (motivul excluderii)	Pret ofertat

Cap. V Contestatii înregistrate si solutionate în cadrul procedurii

După comunicarea rezultatelor ofertelor admise, respectiv respinse, au fost înregistrate___ contestării, după cum urmeaza:

- 1) SC _____ - soluționată în sensul admiterii i/respingerii (după caz);
- 2) SC _____ - soluționată în sensul admiterii/respingerii (după caz) sau, după caz,

nu au fost înregistrate contestării.

Cap. VI CONCLUZIILE COMISIEI :

Astfel,

Participantul câștigător care va fi contactat în vederea încheierii contractului de închiriere este: _____ cu o chirie de _____

sau

Reluarea licitației publice în aceleași condiții, la o dată stabilită și comunicată ulterior.

Contractul de închiriere se va încheia cu persoana declarata câștigătoare, în termen de cel mult 20 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor procedurii, în scris, către participanți

COMISIA DE EVALUARE:

- 1. -Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- Secretarul comisiei de evaluare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, BOGDAN ADRIAN



SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea prin licitație publică a Spațiul comercial/bunului (descriere) _____
în suprafață de _____ mp,
având destinația de _____
situat în _____
Pret minim lei/mp: _____
Preț minim chirie/luna : _____ (suprafata x lei/mp)
aflat în proprietatea _____ (publica/privata) a Municipiului Sebes și în administrarea SERVICIULUI PUBLIC DE
ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SEBES.

Capitolul I

Informații generale

1.1 Organizatorul licitației:

Denumire : **SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE A PATRIMONIULUI**, cu sediul în: Sebes, str. Viilor, nr. 28, Județul Alba,
cod de înregistrare fiscală 160297041.

Cont : _____, Trezoreria Sebes

Cont : _____ cont garanții de participare pentru licitații Trezoreria Sebes

Cont : _____ cont garanție buna executie;

1.2 Baza legală

- HCL nr / _____ privind închirierea spațiilor comerciale;

1.3 Tipul procedurii: Licitatie publică

1.4 **Obiectul procedurii** : Spațiul/bunul supus licitației publice este situat în _____, având numărul _____,
suprafața de _____ mp și destinația _____.

1.5 Spațiul/bunul ce urmează a fi închiriat va fi utilizat conform destinației și profilului declarat conform art. 1.6 de mai jos,
locatarul fiind obligat, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a contractului de închiriere, să obțină toate avizele și
autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată în spațiul/bunul închiriat și să asigure respectarea condițiilor
care au stat la eliberării avizului și autorizației de Securitate la incendiu (art.9 din Legea, nr. 307/2006 privind apărarea
împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare).

*Totodată, Locatarul are obligația de a încheia direct toate contractele de furnizare de utilități publice necesare funcționării
spațiului/bunului închiriat și de a achita utilitățile aferente spațiilor comune.¹*

1.6 Spațiul comercial/bunul se încadrează, în mod limitativ, în următoarele coduri CAEN: _____

1.7 Persoana interesată are dreptul de a vizita spațiu

¹ Mențiune pentru spațiile care detin contor separat de utilitati;

l comercial pentru a dispune de toate informațiile si documentele relevante, anterior înregistrării Ofertei de participare la licitație, în urma înregistrării unei solicitări scrise la sediul _____ sau prin e-mail la _____, cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de data vizitei.

1.8 Comerciantul, poate participa la licitație doar pentru spațiile pentru care a depus oferta si a achiziționat caietele de sarcini aferente.

1.9 Oferta si garanția de participare se depun distinct pentru fiecare spațiu în parte.

1.10 **Contravaloarea caietului de sarcini** este de -----de lei.

1.11 **Perioada închirierii:** Perioada de închiriere a spațiului/bunului este de..... ani, calculata de la data semnării contractului de închiriere.

Capitolul II

Condiții de participare la licitație

2.1 Au dreptul să participe la licitație orice comerciant persoana juridica, asociatie familiala, persoana fizica autorizata, autorizati în condițiile legii sa exercite acte de comert cu produse alimentare sau nealimentare, care îndeplinește în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) au depus oferta si cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în cuprinsul art. 3.4 si art. 3.7, în termenele prevăzute în Anunțul privind desfasurarea licitației;
- c) au îndeplinit, la zi, toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere și/sau dobânzi) către S.P.A.P Sebes;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, activitatea comercială a acesteia nu este administrată de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acesteia.

2.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana fizica sau juridica care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit pretul din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

2.3. În vederea participării la licitație se va depune o garanție de participare în valoare de.....

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere. Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător. În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată. După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei mai sus menționate, dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

2.4. Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN _____ deschis la Trezoreria Sebes pe numele S.P.A.P Sebes sau prin depunere în numerar la casieria SPAP Sebes, str. Viilor, nr.28. Dovada constituirii garanției de participare trebuie sa cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - Spațiu comercial nr. __ situat în _____

Garanția de participare trebuie să fie constituită în forma, suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Perioada de valabilitate a garanției pentru participare:zile, de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor (cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei).

2.5. Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuza încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 6.5 din prezentul Caiet de sarcini.

2.6. Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a doua chirii, calculate raportat la valoarea de adjudecare a chiriei. Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 2.4 și va conține mențiunea „Garanție de bună execuție – Spațiu/bunul comercial nr. ____ situat în _____”

Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

Capitolul III

Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

3.2. Ofertele se redactează în limba română și se depun la locul precizat în anunțul de licitație, **în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior (inserat în interiorul plicului exterior)**, care se înregistrează de Organizator, în ordinea primirii lor, în registrul de intrări-iesiri, precizându-se data și ora.

3.3. Pe plicul exterior ofertanții vor menționa **numele sau denumirea ofertantului/precum și domiciliul sau sediul social** al acestuia, după caz, **obiectul licitației** pentru care se depune oferta: *denumirea/descrierea spațiului comercial/bunului, nr. spațiului comercial, situat în*

3.4. Plicul exterior va trebui să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente, depuse în ordinea mai jos menționată, însoțite de un opis al acestora:

- a) Declarație de participare la licitația publică, completată conform Anexei A, fără îngroșări, ștersături sau modificări și semnată de ofertant, în original;
- b) Declarație pe propria răspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, în original;
- c) Fișă cu informații privind ofertantul completată conform Anexei C, în original
- d) dovada achitării contravaloarei caietului de sarcini, în copie;
- e) dovada achitării garanției de participare în cuantumul menționat la art. 2.3 din Caietul de sarcini;
- f) următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

1) Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriei restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile

sau serviciile de gestionare a impozitelor si taxelor locale din cadrul unitatii administrativ-teritoriale de la sediul si/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie sa ateste lipsa datorilor restante si sa fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor. Nota: In cazul ofertantilor ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care sa ateste ca aceştia nu înregistrează obligaţii fiscale restante in condiţiile legii incidente in tara de rezidenta, la momentul prezentării.

2) Adeverinţa emisa de S.P.A.P Sebes- Serviciul ontabilitate, care sa ateste faptul ca nu înregistrează debite fata de aceasta instituţie, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere şi/sau dobânzi) si ca nu se afla sub incidenţa prevederilor art. 2.2 din prezentul caiet de sarcini, in original;

3) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/institutie publica similara, in copie cu menţiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

4) Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, in copie cu menţiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

5) Actul de identitate al reprezentantului legal, in copie cu menţiunea „conform cu originalul” si semnătură reprezentantului;

6) Împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitaţia publica in reprezentant cu puteri depline, in original, precum si Actul de identitate imputernicite, in copie cu menţiunea „conform cu originalul” s reprezentantului (in cazul in care persoana imputernicita nu este reprezentantului);

3.5. Lipsa oricărui document prevăzut la art. 3.4, lipsa garanţiei de participare, depunerea garanţiei de participare într-o forma si/sau cuantum greşit sau depunerea unui document solicitat iniţial în alta zi/ora decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

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

3.7. Oferta va fi depusă în plicul interior, într-un singur exemplar, si conţine următoarele menţiuni:

1) numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz;

2) obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta: *denumirea/descrierea nr. spaţiului comercial....., situat in*;

3) preţul ofertat/luna, plecând de la preţul de pornire al licitaţiei, conform Anexei D – Propunere financiara, semnata de ofertant;

3.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare bun/spaţiu comercial in parte.

3.9. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de Organizator.

3.10. Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilite în anunţul pentru desfăşurarea licitaţiei.

3.11. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

3.12. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunţul pentru desfăşurarea licitaţiei sau după expirarea datei si orei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.13. Conţinutul ofertelor din plicurile interioare va ramane confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

Capitolul IV Criteriile de atribuire a Contractului de închiriere

4.1 Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este: cel mai mare nivel al chiriei oferat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp.

Capitolul V Desfășurarea licitației

5.1 Anunțul pentru desfășurarea licitației s-a publicat cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data fixata pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locala, la sediul si pe site-ul SPAP,

5.2 Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitarea clarificărilor va fi transmisă cel mai târziu cu 10 zile lucratoare înainte de data organizării licitației, iar Organizatorul va 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, însă cel târziu cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

5.3 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Organizatorul poate solicita clarificări ofertanților pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă și se transmite de către de către comisia de evaluare ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

5.5 Persoanele care au depus oferte au dreptul sa participe la ședințele de licitație.

5.6 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 3.4 din Caietul de sarcini, cu privire la conținutul plicului exterior, respectiv: depunerea tuturor documentelor solicitate si in forma solicitata, precum si îndeplinirea condițiilor impuse pentru participarea la licitație.

5.7 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

5.8 În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, 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 și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

5.9 În urma întocmirii procesului verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, se va proceda la deschiderea plicurilor interioare și la analizarea ofertelor depuse prin raportare la criteriile de atribuire menționate la Capitolul IV.

5.10 Oferta câștigătoare este: cel mai mare pret oferit peste pretul minim stabilit.

5.11 În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, comisia va solicita acestora sa faca o noua oferta de pret .

5.12 Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal al licitației publice, care trebuie semnat de toți membrii comisiei si ofertantii prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

5.13 Organizatorul va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

5.14 Organizatorul va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

5.15 În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.14, Organizatorul va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

- 5.16** În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.14, comisia de evaluare 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.
- 5.17** În cazul prevăzut la art. 5.7, pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, la data prevăzută în anunțul privind desfasurarea licitației, cu mențiunea ca procedura de licitație va continua chiar și în situația în care comisia constată după deschiderea plicurilor exterioare ca doar o ofertă întrunește condițiile prevăzute în documentația de atribuire.
- 5.18** Organizatorul va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6.
- 5.19** Organizatorul 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.
- 5.20** În sensul prevederilor art. 5.19 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 transparența, tratamentului egal, proportionalității, ne discriminării și liberei concurențe;
 - b) Organizatorul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).
- 5.21** În cazul în care procedura de licitație se anulează, Organizatorul va comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.
- 5.22** În situația anulării procedurii de licitație pentru situațiile prevăzute la art.5.18, 5.19, 5.20, procedura de licitație va fi reluată începând cu publicarea anunțului privind desfasurarea licitației în condițiile prevăzute de art 5.1.

Capitolul VI Încheierea contractului de închiriere

- 6.1** Contractul de închiriere se va încheia cu ofertantul câștigător numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 5.15.
- 6.2** Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.
- 6.3** Modelul contractului de închiriere este prevăzut în cuprinsul Anexei nr. _____ din _____. Prin depunerea declarației de participare la procedură, ofertantul declară că și-a însușit și accepta prevederile caietului de sarcini, ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6.
- 6.4.** Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
- 6.5** Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice, calculat de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 6.1 atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.
- 6.6** Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către Organizator.
- 6.7** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Organizatorul reia procedura.
- 6.8** În cazul în care organizatorul 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, comisia de

evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

6.9 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.

6.11 Incetarea închirierii are loc în condițiile contractuale prevăzute în modelul contractului de închiriere.

6.11 Organizatorul poate denunța contractul de închiriere, cu notificarea prealabilă a titularului dreptului de închiriere, dacă interesul național sau local justifică reîntoarcerea bunului în folosința publică.

6.12 Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș spațiului/bunului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala Locatarului, conform proiectului tehnic aprobat de organizator și intră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau aduse de chiriaș rămân în proprietatea locatarului, locatarul renunțând și la dreptul de a pretinde la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat și pentru materialele utilizate.

6.13 Totodată, Locatarul are obligația de a executa lucrările de amenajare în vederea punerii în funcțiune a spațiului comercial/bunului, din fonduri financiare proprii și de a obține toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată în spațiul închiriat, inclusiv avizul și autorizația de securitate la incendiu, prevăzută de lege, în termen de _____ de la data încheierii contractului de închiriere, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a acestuia, locatarul renunțând în mod expres la dreptul de a pretinde la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat sau pentru materialele utilizate. Totodată, Locatarul are obligația de a încheia direct toate contractele de furnizare de utilități publice necesare funcționării spațiului închiriat.

6.14 Pe durata contractului de închiriere, locatarul va suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării partilor comune ale imobilului în care se afla spațiul comercial închiriat.

6.15 Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiului/bunului. Locatarul este răspunzător pentru toate obligațiile rezultate din Contractul de închiriere. Orice modificare ulterioară a condițiilor contractului de închiriere se va efectua cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

6.17 La încheierea contractului, ofertantul câștigător trebuie să facă dovada achitării contravalorii garanției de bună execuție echivalentă a 2 chirii lunare, calculate raportat la Prețul adjudecat al chiriei. Fără prezentarea acestei dovezi, se consideră că ofertantul câștigător refuză semnarea contractului de închiriere, caz în care devin incidente dispozițiile art. 2.2, iar garanția de participare va fi reținută, în conformitate cu prevederile art. 2.5 lit. b).

6.18 Garanția de participare la licitație depusă de ofertantul câștigător se păstrează de către organizatorul licitației până la constituirea garanției de bună execuție. Garanția de participare se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

6.19 Garanția de bună execuție va putea fi eliberată la încetarea contractului numai după verificarea în evidențele contabile din care să reiasă că locatarul nu prezintă debite, ca acesta și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contract și după semnarea procesului verbal de predare-primire a spațiului/bunului.

6.20 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, în două exemplare, unul pentru fiecare parte și constituie titlu executoriu pentru evacuarea chiriașului, în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale și pentru plata chiriei, utilităților, penalităților și cheltuielilor justificate la termenele și modalitățile stabilite în contract sau, în lipsa acestora prin lege, art. 1798 din Codul Civil, prezentul Caiet de sarcini, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.

Capitolul VII Incidente

- 7.1** Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 6.5 din prezentul Caiet de sarcini, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.
- 7.2** Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi că au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.
- 7.3** În timpul desfășurării ședinței de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea ședinței sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.
- 7.4** Orice contestații formulate împotriva actelor comunicate se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la sediul organizatorului, în termen 6 luni de la comunicare deciziei pronunțate cu privire la contestație.
- 7.5** Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunică contestatorilor în cel mult 1 zi de la soluționare, prin posta, cu scrisoare cu confirmare de primire sau fax sau e-mail, dacă s-a solicitat în mod expres această modalitate de comunicare.

ANEXA A (Plic exterior)

CERERE- Declarație de participare la Licitatia publica pentru
închirierea spațiului comercial/bunului..... nr. _____ în suprafața de _____ mp, situat
în _____

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul în....., posesor al C.I. /
Pașaport seria;....., nr....., eliberat la data de....., de având
C.N.P....., în calitate de reprezentant al, cu sediul în
....., înregistrată la sub nr....., având cod de identificare
fiscală.....și cont nr....., deschis la
....., telefon/fax....., e-mail.....

prin prezenta îmi exprim intenția de înscriere pentru participarea la licitația privind publica pentru spațiului comercial
/bunul.....(descrierea) nr. _____ în suprafața de _____ mp, situat în
....., având pret minim de închiriere

Si declar ca mi-am însusit si sunt de acord cu prevederile caietului de sarcini si Hotararii CL al Municipiului Sebes
nr.____/2020 prin care se aproba procedura de desfășurare a licitației publice pentru spațiul comercial mai sus indicat.

Semnătură

ANEXA B (Plic exterior)

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____ cu domiciliul situat în
_____ - strada _____ nr. _____
_____, bloc _____, scara _____, apartament _____,
sector/judet _____, identificat(a) cu BI/CI seria _____ număr _____
emis de _____, la data de _____, având
CNP _____, în calitate de reprezentant legal al

_____, prin prezenta, declar pe propria
răspundere, având cunoștința de prevederile art. 326 Codul Penal, ca SC _____
nu se afla în insolvență, reorganizare judiciară sau faliment, nu înregistrează debite la bugetul local al Municipiului sau fața
de Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului Sebes ori litigii în contradictoriu cu Municipiul Sebes, Consiliul Local al
Municipiului Sebes, Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului Sebes.

De asemenea, menționez că în ultimii 3 ani nu am fost reprezentant legal al unei persoane juridice care a fost desemnată
câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administrativ-teritoriale, dar nu am
încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie.

Totodată, declar că nu am rude de gradul I angajate în cadrul Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului Sebes și că nu
voi participa la licitație cu o altă persoană juridică în care să am calitatea de asociat/administrator sau asociat unic, iar în
cazul în care, în perioada scursă de la data depunerii documentației de licitație, până la licitație, voi dobândi calitatea de
asociat/administrator sau asociat unic al unei persoane juridice participante și ea la aceeași licitație, în mod expres voi face
toate demersurile să retrag de la licitație una dintre persoanele juridice, astfel încât să rămână o singură persoană juridică
participanta, în care am calitatea de asociat sau asociat unic.

De asemenea, în cazul în care SC _____ - (denumirea
persoanei juridice care depune oferta) va fi desemnată câștigător al bunului/spațiului comercial nr. _____ în suprafața
de _____ mp, situat în _____, **declar că sunt de acord ca:**

- orice lucrări de amenajare, modernizare, îmbunătățire sau de întreținere a spațiului/bunului se vor face cu fonduri
financiare proprii și renunț la dreptul de a solicita contravaloarea manoperei și/sau a materialelor consumate. Ele se vor
face doar după obținerea acordului din partea proprietarului/ administratorului imobilului și doar după obținerea tuturor
avizelor/ autorizațiilor legale;
- să obțin toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată în spațiul închiriat, în condițiile
prevăzute de legislația în vigoare, din fonduri proprii, fără pretenția rambursării cheltuielilor înaintate în acest scop;
- să nu aduc modificări la structura interioară și/sau exterioară a spațiului comercial sau a clădirii ;
- în situația în care Consiliul Local al Municipiului Sebes decide consolidarea, modernizarea sau efectuarea de reparații cu
privire la imobilul în care se găsește bunul/spațiul comercial și în măsură în care execuția lucrărilor anterior menționate
necesită încetarea activității societății ofertante, voi evacua spațiul comercial ce face obiectul Contractului de închiriere, pe
perioada executării lucrărilor și voi fi scutit de la plata contravalorii dreptului de folosință a bunului/ spațiului
pentru perioada respectivă;
- la încetarea Contractului de închiriere, să predau bunul/spațiul comercial în stare de funcționare, pe baza de proces verbal
de predare-primire, cu toate investițiile efectuate în spațiu în vederea amenajării, modernizării sau îmbunătățirii acestuia și
să achit toate obligațiile de plată născute până la acel moment;

- renunț, în mod expres, sa solicit Locatorului contravaloarea oricăror investiții, materiale sau lucrări executate în vederea punerii în funcțiune a bunului/ spațiului comercial folosit în baza Contractului de închiriere ;

- inteleg si accept faptul ca, la încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatar în spațiul închiriat raman în proprietatea Locatorului, intrând în domeniul public/privat al Municipiului Sebes.

- în ipoteza în care Contractul de închiriere va înceta înainte de împlinirea termenului contractual, din culpa Locatarului, declar ca renunț în mod expres și irevocabil la dreptul de a ridica pretenții de ordin financiar sau de alta natura cu privire la investițiile realizate în Spațiul închiriat, precum și pentru lucrări de amenajare, modernizare, îmbunătățire sau de întreținere a spațiului comercial și materiale utilizate.

-neutilizarea bunului/spațiului comercial în anumite perioade ale anului, cu excepția situației în care Consiliul Local al Municipiului Sebes decide consolidarea, efectuarea de reparații cu privire la imobilului în care se găsește bunul/spațiul comercial, ma oblig sa platesc contravaloarea chiriei pentru aceste perioade , precum și costul utilitatilor (dacă e cazul) .

Prezenta este valabila pentru licitația bunului/spațiului comercial nr. _____ din

Data:

Semnătură

ANEXA C (Plicul exterior)

Fisa CANDIDATULUI/OFERTANTULUI

.....(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

- 1. Denumirea/numele:
- 2. Codul fiscal:
- 3. Adresa sediului central:
- 4. Telefon:

Fax:

E-mail:

- 5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
_____ (numărul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

- 6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

- 7. Puncte de lucru/ filiale /sucursale (daca este cazul) :
_____ (adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
- 8. Obiect principal de activitate:
- 9. Activitati secundare : _____ (se vor mentiona activitatile care se refera la activitatea ce urmeaza a fi desfasurata in spatial inchiriat si respecta procedura autorizarii functionarii conform Legii nr. 359/2004) ;

Candidat/ofertant,

(semnătură autorizata)

ANEXA.D (Plicul Interior)

OFERTA FINANCIARA,

Bunul/Spatiu comercial: descriere..... suprafata..... situat in,
licitatie publica organizata in data de, ora.....,

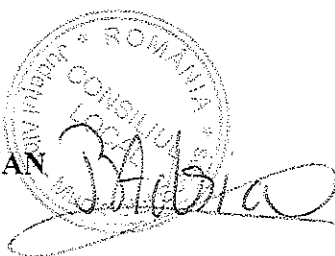
- 1. Denumirea/numele ofertantului;
- 2. Codul fiscal;
- 3. Adresa sediului central;
- 4. Pret ofertat (lei/mp).....
- 5. Pret ofertat (lei/luna).....(pret/mp x suprafata)

Adminsitrator: NUME/Prenume.....

Semnatura: _____

Data _____

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, BOGDAN ADRIAN



SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA

A handwritten signature in dark ink, corresponding to the name Vlad Cristina Elena.

Contract de închiriere

Încheiat astăzi,, între:

Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului, cu sediul în Sebes, str. Viilor nr. 28, Județul Alba, cod fiscal _____
cont nr. RO-_____ deschis la Trezoreria, titularul dreptului de administrare, **reprezentat prin Dl, în calitate de Director**, denumită în continuare „**Locatorul**” și

[•], cu sediul social în [•], înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. [•], CUI [•], cont bancar [•] deschis la [•], reprezentată de Dl./Dna. [•], în calitate de [•], numit în continuare „**Locatarul**”

Denumite în continuare, în mod individual „**Partea**” și în mod colectiv „**Părțile**”,

Părțile au convenit încheierea prezentului contract de închiriere (denumit în continuare „**Contractul**”), cu respectarea următoarelor clauze:

I Obiectul Contractului. Spațiul (bunul) închiriat

- 1.1. Locatarul încheie cu Locatorul prezentul contract în scopul închirierii unui spațiu/bun comercial, în care Locatarul să desfășoare o activitate cu caracter comercial, situat în Sebes, str....., nr....., în incinta, având suprafața de, conform Caietului de sarcini nr....., Anexa nr.1 a prezentului contract ¹.
- 1.2. Locatarul va efectua, pe cheltuiala și riscul său, toate lucrările de amenajare a Spațiului și va obține toate autorizațiile de funcționare impuse de lege.

II Perioada de închiriere

- 2.1. Părțile au convenit o perioadă fixă de închiriere a Spațiului (bunului) închiriat de ... (.....) luni/ani, calculată începând cu data semnării prezentului Contract, (denumită în continuare „**Perioada**”).

III Predarea și folosirea Spațiului (bunului) închiriat

- 3.1. Locatarul declară că a vizitat și inspectat Spațiul (bunul) închiriat anterior încheierii acestui Contract de închiriere, că a luat la cunoștință documentațiile și informațiile tehnice referitoare la Spațiul/bunul închiriat, le-a înțeles și în consecință a dispus de toate informațiile și documentele referitoare la Spațiul/bunul închiriat înainte de a semna Contractul de închiriere.
- 3.2. Locatorul va preda Locatarului Spațiul/bunul închiriat în condițiile de amenajare existente la data semnării prezentului Contract de închiriere.
- 3.3. În cazul în care Locatarul nu este prezent la Data de predare, Locatorul îi va acorda Locatarului un nou termen, respectiv 5 zile calendaristice de la Data de predare inițială. Dacă Locatarul nu se prezintă nici la noul termen, predarea Spațiului/bunului închiriat este considerată ca acceptată de către Locatar, liberă de orice vicii.
- 3.4. La Data predării Spațiului (bunului) închiriat Locatarului, ambele Parti vor semna un Proces-verbal de predare-primire (numit în continuare „**Procesul verbal de predare-primire**”), unde vor fi menționate viciile constatate în Spațiul(bunului) închiriat. Dacă nici un viciu nu este menționat în Procesul verbal de predare-primire, Locatarul consimte că a preluat Spațiul (bunului) închiriat în condiții normale de folosire prevăzute în Contract. Procesul verbal de predare-primire se va constitui ca Anexa nr. 2 la prezentul Contract.
- 3.5. Locatarul va avea în posesie Spațiul (bunului) închiriat, liber și netulburat, cu condiția de a desfășura activitatea comercială menționată pe perioada Contractului, de a plăti sumele datorate conform prezentului Contract și de a-și îndeplini toate celelalte obligații legale și contractuale.
- 3.6. Orice îmbunătățiri sau lucrări necesare punerii în funcțiune Spațiului (bunului) se vor face pe cheltuiala proprie a Locatarului.
- 3.7. Locatarul va plăti toate cheltuielile și taxele necesare activității comerciale pe care o va desfășura în cadrul Spațiului (bunului) închiriat, inclusiv taxele, licențele, autorizațiile, avizele etc. care privesc suprafața închiriată. În caz contrar, Contractul se reziliază de drept, iar Locatarul pierde garanția de bună-execuție.

¹ Se vor insera datele de identificare a spațiului/bunului comercial prevăzute în caietul de sarcini.

- **3.8. Spațiul (bunul) închiriat are ca destinație exclusivă desfășurarea activității de comerț, având codul CAEN**
- 3.9. Locatarul va avea următoarele drepturi neexclusive în comun cu Locatorul și cu toate persoanele care beneficiază de drepturi similare:
 - a) un drept de a folosi Părțile și Suprafețele comune așa cum au fost proiectate de către Locator pentru a fi folosite de Locatarii imobilului în care se află spațiul închiriat, iar Locatarul nu va obstructiona Părțile și Suprafețele comune și nici nu va împiedica în vreun fel accesul în și din imobil; și
 - b) un drept de trecere al tuturor utilităților de la și către Spațiul (bunul) închiriat, prin oricare din traseele de utilități din vecinătatea Spațiului (bunului) închiriat care deservește Spațiul (bunul) închiriat și care acum sau în viitor trec prin, pe dedesubt sau peste oricare parte a Imobilului, furnizând utilități Spațiului (bunului) închiriat.
- 3.10. Orice schimbare a activității agreeate și a tipului de produse comercializate în cadrul Spațiului (bunului) închiriat va fi făcută numai cu notificarea și acordul prealabil scris al Locatorului.
- 3.11. În cazul nerespectării art. 3.8 și art. 3.10, Locatarul este de drept în întârziere, iar prezentul Contract se reziliază de drept.

IV Chirie

- 4.1. Chiria pentru Spațiul (bunul) închiriat va fi în suma de [•] Lei/mp, adică/lună.
- 4.2. Chiria pentru Spațiul (bunul) închiriat va fi datorată începând cu Data încheierii prezentului contract.
- 4.3. Facturile fiscale vor fi emise până la data de 15 ale fiecărei luni și vor cuprinde cuantumul chiriei aferent lunii următoare. Plata Chiriei se va face într-un termen de 15 zile calculat de la data emiterii facturilor, dar fără a depăși data de 1 a lunii următoare.
- 4.4. Chiria se va plăti integral în contul de Trezorerie indicat în cuprinsul facturilor fiscale sau prin depunere în numerar la casieria S.P.A.P.
- 4.5. Neplata chiriei la termenele și modalitățile prevăzute prezentul contract îndrituiește pe locatar să încaseze penalități de întârziere în cuantum de 0,2% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere. De asemenea, în caz de neplata a chiriei pe o durată de cel mult 30 zile, calculată de la data scadentei facturii, contractul se reziliază de plin drept, fără intervenția instanțelor de judecată.

V Utilitari ²

- 5.1. Pentru Spațiul (bunul) închiriat, Locatarul va încheia contracte individuale direct cu furnizorii de energie electrică, gaze, internet și telefonie aleși de către acesta (dacă este cazul) sau cu cei existenți în cadrul Spațiului închiriat, în funcție de opțiunea Locatarului.
- 5.2. Locatarul va face plățile în baza facturilor emise de furnizorii direcți cu care acesta a contractat, conform citirii corespunzătoare a contoarelor respective instalate în Spațiul închiriat.
- 5.3. Locatorul este de acord să își dea consimțământul în scris în vederea încheierii de către Locatar a contractelor pentru furnizarea utilitatilor/serviciilor în Spațiul închiriat direct cu furnizorii de utilități respectivi, oricând pe durata valabilității Contractului de închiriere și ca Locatarul să își aleaga furnizorii tuturor utilitatilor necesare.

VI Drepturile și obligațiile Locatarului

- **6.1 LOCATORUL are următoarele drepturi/obligații:**
 - a) Să predea spațiul (bunul) închiriat în stare normală de folosință pe baza de proces verbal;
 - b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
 - c) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere și să restituie garanția la încetarea contractului în cazul în care locatarul nu datorează nici o sumă de bani ce poate fi reținută din garanție;

² se aplică pentru spațiile care au bransamente separate;

- d) Sa mentina bunul in stare corespunzatoare de folosinta pe toata durata inchirierii, potrivit destinatiei sale si sa suporte cheltuielile reparatiilor necesare in acest scop;
- e) Sa asigure folosinta netulburata a bunului pe tot timpul inchirierii.
- **6.2.** Sa controleze periodic modul in care este folosit Spațiul (bunul) închiriat (potrivit destinației si a obiectului de activitate declarat de Locatar in condițiile art. 3.8 si sa asigure folosința netulburata a Spațiului (bunului)inchiriat pe toata perioada de închiriere.
- **6.3.** LOCATORUL nu va fi făcut responsabil fata de LOCATAR in ceea ce privește:
 - (a) Orice avarie sau întrerupere în furnizarea serviciilor din cauza executării unor reparații necesare, a întreținerii sau înlocuirii oricărei instalații sau aparate sau defectarea sau distrugerea acestora sau din motive de defectiune mecanica sau de alta natura sau distrugerea sau înghețarea sau orice alte condiții imprevizibile, precum si de situațiile de criza de combustibil sau de forță de munca, sau orice alte cauze care nu pot fi controlate de LOCATOR, si
 - (b) Orice acțiune, omisiune sau neglijenta a unei terte parti, care se obliga sa asigure asistenta pe baza contractelor semnate cu LOCATORUL sau cu Administratorul spatiului.

VII Drepturile si obligațiile Locatarului

Locatarul are urmatoarele drepturi/obligatii:

- 7.1 Sa intretina bunul inchiriat in buna stare, ca un adevarat proprietar;
- 7.2 Sa plateasca chiria datorata conform art.4, la termenul prevazut in contract, precum si celelalte cheltuieli de intretinere.
- 7.3 Sa nu efectueze la bunul inchiriat nici un fel de modificari sau amenajari, fara acordul scris al locatorului;
- 7.4 Sa nu subinchirieze total sau partial bunul inchiriat;
- 7.5 Sa efectueze reparatiile care-i cad in sarcina pentru ca bunul sa nu se degradeze;
- 7.6 Sa nu schimbe destinatia bunului inchiriat;
- 7.7 Sa raspunda pentru luarea masurilor necesare care privesc poluarea mediului, referitoare la bunul ce face obiectul prezentului contract;
- 7.8 Pe perioada derularii contractului de inchiriere al bunului, toate taxele si impozitele ce sunt in sarcina locatarului, vor fi achitate de acesta conform prevederilor legale;
- 7.9 Pe perioada derularii contractului de inchiriere a bunului, costurile privind exploatarea si amenajarile bunului inchiriat nu vor fi decontate de catre locator si nici nu se vor compensa cu chiria datorata conform contractului, acestea vor fi suportate in totalitate de locatar.
- 7.10 Se va supune jurisdicției de protectie a muncii si a normelor PSI pe toata durata in care isi va desfasura activitatea in spatiul inchiriat, conform anexei la prezentul contract; Locatarului ii revine integral obligatia de a se dota pe cheltuiala proprie cu materiale necesare stingerii incendiilor, raspunzand direct de eventualele pagube produse din culpa sa.
- 7.11 Locatarul raspunde în exclusivitate de luarea măsurilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor pentru spațiul (bunul) deținut cu chirie, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, în sensul reglementării lucrului cu foc deschis, fumatului, întreținerii instalației electrice proprii, instruirii personalului propriu, asigurării mijloacelor de stingere, depozitării și evacuării deșeurilor combustibile, menținerii libere a căilor de acces în zonă, păstrării raportului normal între volumul încăperii și volumul de marfă
- 7.12 Locatarul este obligat să asigure măsuri de deparazitare, dezinsecție și deratizare și să nu împiedice activitățile de această natură inițiate de către locator.
- 7.13 Locatarul este responsabi pentru pagubele provocate Locatorului de el insusi sau de catre angajati.
- 7.14 Locatarul se obliga sa mentina ordinea si curatenia in incinta spatiului precum si in perimetrul exterior de folosinta, sa transporte deseurile rezultate din activitate la locul de depozitare amenajate.
- 7.15 Locatarul se obliga sa deschidă Spațiul închiriat conform orarului de funcționare al imobilului, asa cum este clar definit si stipulat în Regulamentul intern de funcționare a imobilului. Excepție fac situațiile care impun ca spațiul închiriat sa fie închis, cu condiția notificării prealabile în scris a Locatorului.
- 7.16 Locatarul are obligația sa respecte Regulamentul intern de funcționare al imobilului ce face parte integranta din prezentul Contract de închiriere.

7.17 Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre locatar dau dreptul locatorului la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Locatarul este obligat sa reintregeasca garantia;

7.18 Locatarul este obligat sa respecte legile si regulile impuse odata cu inchirierea Spațiului (bunului) inchiriat si este obligat sa aiba toate licențele si autorizațiile la zi necesare funcționarii si desfășurării activitatii comerciale in Spațiul inchiriat conform celor prevăzute in prezentul Contract si pe toata durata acestuia.

7.19 Sa anunte orice modificare in statutul juridic, act infiintare, sediu, in termen de 48 ore de la modificare.

VIII Garanție

- 8.1. La data încheierii prezentului contract, Locatarul va prezenta dovada constituirii garanției de buna execuție in contul de Trezorerie indicat de Locator in cuprinsul Caietului de sarcini.
- 8.2. Garanția de buna execuție este în quantum de [•] Lei si reprezintă echivalentul chiriei pe **2 (doua) luni** . Locatarul se obliga sa mențină garanția la valoarea inițiala pe toata durata perioadei contractuale.
- 8.3. Eventualele daune, inclusiv neplata chiriei, si/sau penalităților de întârziere vor fi recuperate din garanția de buna execuție, în ordinea vechimii, pana la concurenta sume datorate, iar in cazul in care garanția de buna execuție nu acopera cuantumul datoriilor, Locatarul se obliga sa plateasca de îndata diferenta, in caz contrar urmând a fi demarate procedurile judiciare.
- 8.4. Locatorul va putea executa sumele constituite drept garanție, fara nicio formalitate prealabila, in cazul in care Locatarul nu isi indeplineste obligațiile contractuale.
- 8.5. Garanția de buna execuție va putea fi eliberata Locatarului numai după verificarea in evidentele contabile din care sa reiasa ca locatarul nu prezintă debite fata de Locatar, in măsură in care nu a fost executata in conformitate cu prevederile art. 9.4 din Contract si doar după semnarea procesului verbal de predare-primire a spațiului (bunului) la incetarea Contractului.

IX Subinchirierea spatiului (bunului) comercial .

- 9.1. LOCATARUL nu poate subinchiria in tot sau in parte spatiul (bunul) comercial inchiriat .
- 9.2. In cazul nerespectarii prevederilor prezentului articol, Locatarul se afla de drept in întârziere, iar contractul se reziliaza de drept in virtutea pactului comisoriu, acesta avand obligația sa elibereze necondiționat spațiul (bunul) inchiriat si sa-l predea Locatorului împreuna cu procesul verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, achitând sumele datorate pana la data predării Spațiului (bunului), precum si orice alte sume ce sunt imputabile Locatarului (penalitati, utilitati, deteriorări ale Spațiului (bunului) sau numai a unor elemente ale Spațiului (bunului) etc.).

X) Clauza de ne exclusivitate

- 10.1. LOCATARUL este de acord sa nu ceara LOCATORULUI pe perioada prezentului Contract de inchiriere, orice clauza de exclusivitate sau obligație de a interzice competiția, astfel incat LOCATORUL va fi liber sa decidă asupra inchirierii spatiilor ramase libere in imobil către orice terte parti.

XI Accesul in spațiul/la bunul inchiriat

- 11.1. In cazul in care LOCATORUL trebuie sa efectueze reparații care necesita permiterea accesului Locatorului in incinta Spațiului inchiriat sau eliberarea SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT de către LOCATAR pe durata sau care împiedica funcționarea SPAȚIULUI/BUNULUI ÎNCHIRIAT, LOCATARUL ia la cunoștința si accepta acest drept al LOCATORULUI. Acesta din urma nu este obligat sa asigure LOCATARULUI spatii alternative in cadrul imobilului pe durata acestor lucrări.
- 11.2. LOCATARUL nu va ridica niciun fel de pretenții ori obiectiuni si nu va interveni asupra deciziilor luate de LOCATOR cu privire la lucrările desfășurate in afara SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT, iar LOCATORULUI i se va permite de către LOCATAR accesul in absoluta discreție in interiorul SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT ori de cate ori este necesar pentru efectuarea lucrărilor sus menționate.

- 11.3. În cazul în care LOCATARUL nu asigură LOCATORULUI accesul în interiorul SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT, LOCATARUL se face responsabil pentru orice daune cauzate lui sau unei terțe parti din aceasta cauza.

XII Predarea Bunului/ Spațiului închiriat

- 12.1. La încetarea Contractului de închiriere sau a expirării PERIOADEI pentru care a fost încheiat, LOCATARUL este obligat să predea SPAȚIUL/BUNUL ÎNCHIRIAT în stadiul în care se afla la momentul încetării Contractului.
- 12.2. Ca regula generală, la încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș rămân în proprietatea locatorului, locatarul renunțând în mod expres la dreptul de a pretinde la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat sau pentru materialele utilizate sau orice contra prestații.
- 12.3. Lucrările de reparații stabilite în sarcina LOCATARULUI, consemnate în Procesul verbal de constatare vor fi efectuate de către LOCATAR, iar pentru perioada afectată acestor lucrări LOCATARUL este obligat să plătească chiria aferentă.
- 12.4 LOCATARUL va plăti chiria și costurile aferente utilităților și serviciilor până la expirarea PERIOADEI / rezilierea Contractului de închiriere sau denunțarea Contractului, până când bunul/SPAȚIUL ÎNCHIRIAT este efectiv eliberat.

XIII) Incetarea Contractului

- 13.1 Fără a afecta clauzele prezentului Contract de închiriere, drepturile și obligațiile Părților ce rezultă din prezentul Contract încetează cu efect imediat și fără alte proceduri legale prealabile sau formalități, la data expirării PERIOADEI Contractului
- 13.2 Incetarea contractului prin denunțarea unilaterală de către LOCATAR este condiționată de respectarea unui termen de preaviz de 30 zile, care curge începând cu data luării la cunoștință de către LOCATOR a intenției locatarului de încetare a contractului. În Notificarea formulată în scris, locatarul va invoca în mod obligatoriu motivele care au determinat denunțarea unilaterală a contractului de închiriere și se va transmite locatorului cu confirmare de primire sau se va înregistra la sediul acestuia. Sumele datorate până la data încetării efective a Contractului vor fi achitate în mod corespunzător.
- 13.3 LOCATORUL are dreptul de a considera prezentul Contract de închiriere desființat deplin drept în cazul în care Locatarul a încălcat vreuna dintre obligațiile materiale prevăzute în Contract, după cum urmează:
 - a) Locatarul nu își îndeplinește oricare din obligațiile pecuniare potrivit prezentului Contract, inclusiv dar nu limitativ cu privire la CHIRIE, Costurile aferente utilităților și serviciilor etc., și dacă aceste obligații nu sunt îndeplinite în termenele prevăzute în prezentul contract;
 - b) LOCATARUL nu completează GARANȚIA conform termenelor și condițiilor prevăzute în prezentul Contract;
 - c) LOCATARUL folosește fără acordul LOCATORULUI SPAȚIUL/bunul ÎNCHIRIAT sau o parte a acestuia în alte scopuri decât cele stabilite în Contract;
 - d) LOCATARUL transferă, subînchiriaza sau cesionează dreptul de folosință asupra SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT sau a Contractului de închiriere unei terțe persoane, fără aprobarea scrisă prealabilă a LOCATORULUI;
 - e) LOCATARUL distruge sau aduce daune structurii SPAȚIULUI/bunului ÎNCHIRIAT și/sau PĂRȚILOR ȘI SUPRAFEȚELOR COMUNE;
 - f) LOCATARUL nu respectă obligațiile privind măsurile de siguranță și prevenire legale în caz de incendiu;
 - g) LOCATARUL are un comportament neadecvat și neacceptat față de LOCATOR sau alți Locatari sau vizitatori ai imobilului;
 - h) LOCATARUL încalcă obligațiile specificate în Regulamentul intern de funcționare a imobilului, iar aceasta încălcare continuă timp de 5 zile de la notificarea scrisă transmisă de LOCATOR LOCATARULUI.
 - i) LOCATARUL nu respectă orarul de funcționare al imobilului;
 - j) LOCATARUL nu-și îndeplinește oricare dintre obligațiile rezultând din prezentul Contract de închiriere sau care sunt prevăzute de lege, iar aceasta încălcare continuă timp de 5 zile de la notificarea scrisă transmisă de LOCATOR LOCATARULUI;

Prevederile art. 13.3 sunt denumite în continuare „Evenimente de încetare”. În cazul apariției vreunui eveniment de încetare, LOCATARUL renunță la dreptul său de a cere orice tip de despăgubiri.

- 13.4 Fara a aduce atingere dreptului LOCATORULUI de a aplica penalitati, in cazul aparitiei unui EVENIMENT DE ÎNCETARE, după dovada primirii notificării scrise de reziliere transmise de către LOCATOR, acest Contract de închiriere va înceta deplin drept, fara indeplinirea altor formalități legale ori fara a urma vreo procedura judecătoreasca.
- 13.5 In cazul incetarii din orice motiv a acestui Contract de închiriere, LOCATARUL este obligat sa elibereze SPAȚIUL/bunul ÎNCHIRIAT si sa-l predea LOCATORULUI, in stare corespunzătoare folosinței, cu toate lucrările de conservare si amenajare in funcțiune, in termen de 5 zile de la data încetării.
- 13.6 In cazul in care după expirarea PERIOADEI Contractului de închiriere sau după rezilierea acestuia, LOCATARUL continua sa folosească SPAȚIUL ÎNCHIRIAT, acest fapt va fi considerat ca ilegal si in nici un caz nu se va considera drept extindere a PERIOADEI Contractului de închiriere sau drept reînnoire a acestuia sau acceptarea ocupării SPAȚIULUI/bunului ÎNCHIRIAT. LOCATARUL declara in mod expres ca renunța la notificarea de 30 de zile prevăzută de art. 1038 din Codul de Procedura Civila si recunoaște caracterul de titlu executoriu al prezentului Contract, precum si dreptul LOCATORULUI de a recurge imediat la procedura de evacuare prevăzută la Capitolul II Titlul XI din Codul de Procedura Civila, la expirarea termenului de 5 zile.
- 13.7 In caz de reziliere a contractului datorita EVENIMENTELOR DE ÎNCETARE, LOCATARUL este obligat sa plateasca toate sumele pe care le datoreaza conform Contractului (CHIRIE aferenta, utilități si servicii pana la eliberarea Spațiului/bunului închiriat; costurile de curățenie, reparații si renovare legate de pregătirea SPAȚIULUI /bunului ÎNCHIRIAT pentru inchiriere ; si orice alte costuri directe solicitate de LOCATOR ca rezultat al incetarii acestui Contract.
- 13.8 Contractul de închiriere înceteaza, fara intervenția instanțelor judecătorești sau alte formalități prealabile, prin denunțare unilaterală de către LOCATOR (daca interesul național sau local, justifica reîntoarcerea bunului in folosința publica), prin transmiterea unei notificări scrise cu 90 de zile înainte de data la care se dorește încetarea contractului. In acest caz LOCATORUL nu va fi tinut sa plateasca nicio despăgubire LOCATARULUI. Denunțarea nu produce efecte cu privire la obligațiile executate sau aflate in curs de executare, iar sumele scadente pana la data incetarii efective a Contractului vor fi achitate in mod corespunzător.
- 13.9 Contractul înceteaza la dispariția dintr-o cauza de forța majora a bunului închiriat sau in cazul imposibilității obiective a Locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fara plata.
- 13.10 In cazul apariției unor masuri administrative ale Administrației Publice Locale ori a unei hotarari judecătorești, ce vizeaza modernizarea, mutarea, demolarea, evacuarea zonei de amplasare, sau anularea prezentului Contract, Locatarul este de acord ca prezentul Contract sa înceteze prin simpla notificare a Locatorului, acesta din urma fiind absolvit de orice răspundere fata de Locatar.

XIV Nerespectarea Contractului si penalitati

- 14.1. LOCATARUL este considerat responsabil si va plăti daune LOCATORULUI pentru toate acțiunile, plângerile, solicitările, pierderile, costurile, cheltuielile, pagubele sau obligațiile (inclusiv orice obligație si/sau reclamație de vatamare aduse vreunei persoane sau deteriorarea oricărui teren sau oricărei alte proprietăți) ce rezulta direct din orice incalcare a oricăror obligații ale LOCATARULUI conform prezentului Contract sau privind starea si condiția sau utilizarea SPAȚIULUI/BUNULUI ÎNCHIRIAT sau orice acțiune sau omisiune a LOCATARULUI sau a oricărei persoane autorizate a acestuia.
- 14.2 In cazul in care orice sume datorate de LOCATAR conform prezentului Contract au devenit scadente si nu au fost achitate integral sau au fost achitate parțial pentru perioada care depășește DATA SCADENTA, LOCATARUL este obligat sa plateasca LOCATORULUI o penalitate de 0,2% pentru fiecare zi de intarziere, pana când suma datorata este plătită integral.
- 14.3. Fara a aduce atingere dreptului LOCATORULUI de a-si exercita dreptul de reziliere a Contractului de închiriere si de a aplica alte remedii prevăzute de acesta in cazul rezilierii ca urmare a EVENIMENTELOR DE ÎNCETARE, LOCATORUL are dreptul sa retina cu titlu de penalitate contractuala GARANȚIA si orice alte sume plătite LOCATORULUI de către LOCATAR conform Contractului. In acest caz garantia urmeaza a fi reintregita in termen de maxim 30 zile.
- 14.4. Părțile au agreeat prin prezentul Contract, ca LOCATORUL nu se face responsabil fata de LOCATAR pentru:
a) Daunele cauzate de incendiu, inundație, furt, alta infracțiune sau orice deteriorare produse asupra dotărilor, mobilei sau stocului de marfa a LOCATARULUI neacoperite de asigurarea sa proprie;

- b) Atitudinea daunatoare a celorlalți Locatari, vizitatori, furnizori sau utilizatori ai imobilului;
- c) Întreruperea serviciilor de furnizare a utilităților publice și a serviciilor comune, cu excepția cazurilor în care acestea sunt întrerupte pentru mai mult de 48 de ore și sunt cauzate din neglijența LOCATORULUI;
- d) Atitudinea neglijență sau de rea-credință a unei terțe persoane, care afectează SPAȚIUL/bunul ÎNCHIRIAT sau spațiul exterior acestuia.

XV Forța majora

- 15.1 Nici una dintre partile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definite de lege.
- 15.2 Apariția și încetarea cazului de forță majoră se vor comunica celeilalte parti în termen de 5 zile, prin telefon, fax, email, urmat de o notificare scrisă, cu confirmarea constatării evenimentelor de acest gen de către autoritățile competente. În caz de forță majoră, comunicata și constatată în condițiile de mai sus, exercitarea obligațiilor partilor se decalează cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că niciuna dintre parti nu va pretinde penalități sau despăgubiri.
- 15.3 Dacă în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, partile au dreptul să își notifice încetarea de drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XVI Legea aplicabilă. Limba

- 16.1. Prezentul Contract de închiriere este guvernat de și conceput în concordanță cu legile din România.
- 16.2 Acest Contract de închiriere a fost redactat în limba română.

XVII Litigii

- 17.1 În caz de litigii aparute în legătură cu încheierea, executarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract, Părțile vor rezolva conflictul pe cale amiabilă. În cazul în care soluționarea amiabilă nu este posibilă, respectivul conflict va fi soluționat exclusiv de către instanțele de judecată competente de pe raza Municipiului Sebes.
- 17.2 Orice neînțelegere se va rezolva pe cale amiabilă, nerezolvarea în termen de 10 zile de la declanșarea conflictului, va duce la soluționarea acestuia de către instanța judecătorească competentă.

XVIII Alte Clauze

- 18.1 Părțile convin că prezentul contract să fie titlu executoriu în condițiile legii.
- 18.2 Orice modificare a prezentului Contract se va face prin acte adiționale la prezentul contract care vor fi semnate de ambele parti, în caz contrar acestea neproducând efecte juridice.
- 18.3. Locatorul este de acord că Locatarul să își înregistreze un punct de lucru pe spațiul/bunul închiriat. La încetarea în orice modalitate a prezentului contract, Locatarul se obligă să radieze punctul de lucru de la adresa spațiului/bunului închiriat.
- 18.4 Se interzice Locatarului să desfășoare alte activități decât cele prevăzute în Contract.
- 18.5 Orice modificare în statutul juridic, a actului de înființare, a sediului, etc., va trebui anunțată în termenul limită de 15 zile, locatarului.

XIX Comunicări

- 19.1 Orice comunicare dintre parti, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris la Părților, prin posta, email, fax, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării către:

Locatar: Persoana de contact: [•], telefon [•], adresa e-mail [•];

Locatar: Persoana de contact: [•], telefon [•], adresa e-mail [•];

XX Acceptarea

- 20.1. Subsemnatul, [•], in calitate de [•] al [•], Locatar al spațiului/bunului ce face obiectul prezentului Contract, declar ca am luat la cunoștința de planurile, documentațiile si informațiile tehnice referitoare la Spațiul /bunul inchiriat, le-am inteles si le-am acceptat, neavand nicio pretenție fata de ceea ce s-a constatat.

XXI Documentele contractului

- 21.1. Prezentul Contract se completează cu documentele mai jos menționate, care fac parte integranta din acesta, respectiv:
 - 1) Anexa nr. 1 - Caietul de sarcini;
 - 2) Anexa nr. 2 - Procesul verbal de predare-primire;
 - 3) Anexa nr.3 – Garantia de buna executie;
 - 4) Anexa nr.4- Norme privind prevenirea si stingerea incendiilor (PSI);

XXII DISPOZITII FINALE

- 21.1 Prezentul contract poate fi modificat si adaptat cu legislatia in vigoare pe parcursul executarii sale, cu acordul partilor.
- 21.2 Introducerea de clause contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prezentului contract se poate face numai prin act aditional incheiat intre partile contractante.
- 22.3 Orice modificari legale ale prevederilor contractului de inchiriere vor fi insusite prin hotarare a consiliului local.
- 22.4 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru partea care va fi in neconcordanta cu prevederile sale, in conditiile in care contractul respecta prevederile art.1798, art.1809 coroborat cu art.1816 din Codul Civil.
- 22.5 Prevederile caietului de sarcini-anexa la contract, fac parte integranta din prezentul contract si au o forta juridica egala cu clauzele acestuia.
- 22.6 Prezentul contract impreuna cu anexele sale, care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor.

Prezentul Contract a fost incheiat astazi, [•], in 2 exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte semnatară .

Locator,
SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE A
PATRIMONIULUI
ORDEAN DORIN OCTAVIAN

DIRECTOR
semnătura

Data:

Nr. Inregistrare : _____/_____ -

Locatar,

SCSRL

.....

ADMINISTRATOR

semnătura :

Data:

Nr. Inregistrare :/.....

	Nume/ prenume	Functia	Data	Semnatura
Avizat (sef serviciu)				
Verificat (responsabil contract)				
Intocmit (consilier JURIDIC)		Consilier juridic		

Viza Control Financiar Preventiv

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor

I. Obligațiile utilizatorului

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

- 1). Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- 2). Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- 3). Să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- 4). Să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

LOCATOR

LOCATAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, BOGDAN ADRIAN



SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA