

HOTĂRÂREA NR.52

privind aprobarea închirierii prin licitație publică, respectiv a documentatiei de atribuire, aferente unei suprafețe de teren, situat în comuna Runcu-Liceul Tehnologic în vederea amplasării unui chiosc

Consiliul Local al comunei Runcu, județul Gorj;

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.8717/23.09.2022 privind aprobarea închirierii prin licitație publică, respectiv a documentatiei de atribuire, aferente unei suprafețe de teren, situat în comuna Runcu-Liceul Tehnologic în vederea amplasării unui chiosc;

- raportul de specialitate nr. 8718/23.09.2022, întocmit de Biroul financiar Contabilitate, salarizare și resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Runcu;

- Avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Runcu;

- prevederile art. 1777 - 1835 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;

- art.129, alin.(2), lit."c" și alin.(6), lit."a", art.332, art.333, art.334 și art.338 din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.139, alin.(3), lit."g" și art.196, alin.(1), lit."a", din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.(1) - Aprobă închirierea prin licitație publică a suprafeței de teren de 12 mp, situat în incinta Liceului Tehnologic "G-ral Constantin Sandru" ce face parte din CF 37374 Runcu, în vederea amplasării unui chiosc pentru comercializare produse alimentare.

(2) - Terenul menționat la art.1, alin.(1), se identifică, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) - Termenul de închiriere este de 5 ani, cu drept de prelungire cu acordul părților, prin act adițional cu actualizarea valorii chiriei cu indicele de inflație.

Art.2. Prețul minim de pornire a licitației este de 25 lei/m.p./luna.

Art.3. - Aprobă Documentația de atribuire, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.(1) -Aprobă desemnarea reprezentanților Consiliului local al Comunei Runcu în Comisia de evaluare, după cum urmează:

- domnul consilier Petcoiu Constantin - membru;

- domnul consilier Arbagic Valentin Cosmin- membru;

(2) Comisia de evaluare va fi compusa din 5 membrii, iar componenta acesteia va fi completata prin dispoziția Primarului Comunei Runcu din rândul funcționarilor publici din aparatul de specialitate.

Art.5(1) Se împuternicește domnul Cîmpeanu Grigore-Adi, primarul comunei Runcu, județul Gorj să semneze în numele și pe seama Consiliului local Runcu, toate înscrisurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei hotărâri.

(2) De asemenea, se delegă Primarul comunei Runcu să semneze în numele și pe seama Consiliului Local Runcu contractul de închiriere a spațiului, menționat la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.6. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Gorj;

- Primarului comunei Runcu;

- Biroului financiar – contabilitate, salarizare și resurse umane";

- Persoanelor nominalizate la art.4.

Adoptată în ședința ordinară din data de 30.09.2022 cu un număr de 14 voturi „ pentru” din cei 14 consilieri locali prezenți la ședință, din numărul total de 15 al consilierilor în funcție.

Data : 30.09.2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
ANDREESCU LILIANA

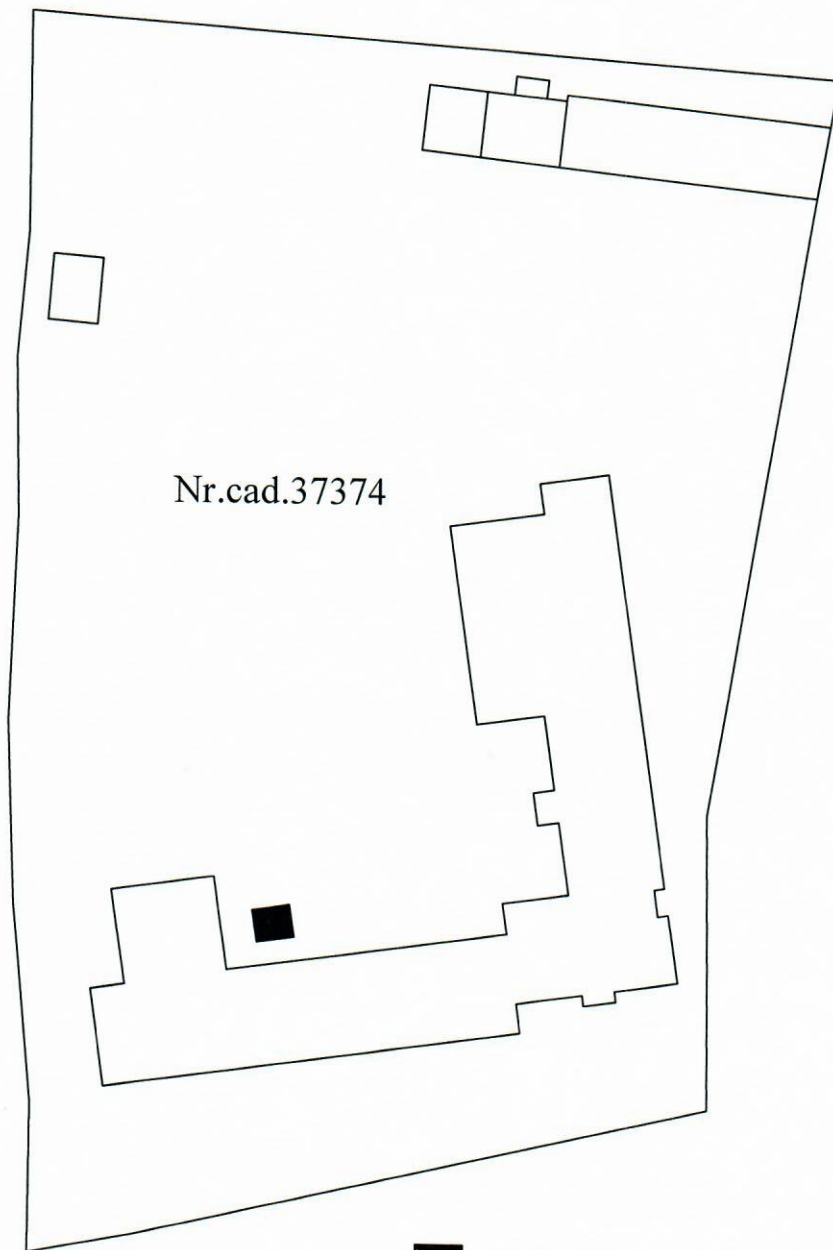


CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
VLĂDUT CAMELIA

SCHITA

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 52/2022

Liceu Bîlta -Nr.cad.37374



Nr.cad.37374

■ -Suprafata de închiriat =12 mp

Președinte de ședință,
Andreescu Liliana



Secretar general,
Vlăduț Camelia

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

I. CAIET DE SARCINI

1. Informații generale privind obiectul închirierii

1.1. Descrierea și identificarea bunului ce face obiectul închirierii – suprafața de teren de 12 mp, situat în incinta Liceului Tehnologic “G-ral Constantin Sandru” ce face parte din CF 37374.

1.2. Destinația bunului - **AMPLASARE CHIOSC PENTRU COMERCIALIZARE PRODUSE ALIMENTARE**

2. Condițiile generale ale închirierii

2.1. Regimul bunurilor

2.1.1. În derularea contractului de închiriere se va utiliza imobilele-terenuri, puse la dispoziție chiriașului în starea fizică prevăzută în procesul – verbal de predare.

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

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

3. Durata închirierii

3.1. Termenul de închiriere este de 5 ani, cu drept de prelungire cu acordul părților, prin act adițional, cu actualizarea valorii chiriei cu indicele de inflație.

4. Prețul de închiriere

4.1. Chiria minimă este de 25 lei/mp/luna.

4.2. Chiria va fi încasată în lei pentru lunile sau fracțiunile din luna în care efectiv se desfășoară cursuri, cu prezența fizică a elevilor, în cadrul unităților școlare.

4.3. Plata utilităților imobilului închiriat va fi suportată de câștigătorul licitației, aceasta fiind inclusă în prețul minim de pornire a licitației.

5. Obligațiile principale ale părților

5.1. Obligațiile părților și celelalte clauze contractuale obligatorii sunt stabilite prin contractul cadru care face parte din documentația de atribuire, aferentă închirierii.

6. Garanția

6.1. Garanția de buna executie este obligatorie pentru ofertantul declarat câștigător și se stabilește la nivelul contravalorii unei chirii lunare complete.

6.2. Garanția de buna executie se achită prin Ordin de plată, în contul proprietarului sau prin numerar deus la casieria instituției.

6.3. Ofertantul declarat câștigător este obligat să constituie garanția de buna executie la nivelul unei chirii lunare complete rezultate în urma adjudecării licitației, după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data primirii comunicării referitoare la atribuirea contractului, conform punctului 1.18 din Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

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

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

7. Încheierea contractului

7.1. Primăria comunei Runcu are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

7.3. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese stabilite conform punctului 6.4.

7.4. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Primăria comunei Runcu reia procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.

7.5. În cazul în care Primăria comunei Runcu 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, Primăria comunei Runcu are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

7.6. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 7.5 nu există o ofertă clasată pe locul doi, admisibilă, se aplică prevederile punctului 7.4.

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

7.8. În contractul de închiriere încheiat între Primăria comunei Runcu și ofertantul declarat câștigător se va reglementa obligația virării chiriei în contul comunei Runcu sau achitării în numerar la casieria Primăriei comunei Runcu.

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Informații generale privind administratorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact. Comuna Runcu” Cod fiscal 4448229, sat Runcu, strada Cheile Sohodolului, nr.248, județul Gorj
Telefon: 0253/278818, Fax: 0253/279400.

1. Condiții de transparență

1.1 În cazul procedurii de licitație Primăria comunei Runcu are obligația de a întocmi și publica anunțul de licitație, respectând condițiile reglementate de lege.

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

1.3. Primăria comunei Runcu are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire conform pct.1.2., contra cost, cu condiția achitării taxei prevăzută la pct.7.1 din prezentul capitol.

1.4. În cazul prevăzut la pct.1.2. Primăria comunei Runcu are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

1.5. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Primăria comunei Runcu a perioadei prevăzute pct.1.4. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa, cu mai puțin de 3 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

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

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

1.10. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Primăria comunei Runcu în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.1.9, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia, de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

1.12. Primăria comunei Runcu are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

1.14. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către Primăria comunei Runcu ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

1.15. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Primăriei Comunei Runcu în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

1.16. Primăria comunei Runcu nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

1.18. Primăria comunei Runcu are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

1.19. În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18, Primăria comunei Runcu are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

1.20. În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18 Primăria comunei Runcu are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

1.21 Primăria comunei Runcu poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct.1.18.

2. Reguli privind oferta

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

2.2. Ofertele se redactează în limba română.

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

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări; (Formularul F 2)

b) - cerere de participare la licitație – scrisoare de înaintare;(Formularul F 1)

- copie certificat de înregistrare fiscală sau C.I., după caz;

- chitanță sau ordinul de plată, după caz, în original, a taxei de participare, și a taxei pentru obținerea documentației;

- chitanța sau ordinul de plată pentru garanția de participare stabilită prin caietul de sarcini, în original;

- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;

- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria comunei Runcu;

- declarație pe propria răspundere nu sunt în stare de insolvență, faliment ori lichidare (Formularul F 3)

- declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca, normele de aparare împotriva incendiilor (Formularul F4);

- modelul de contract însoțit de ofertant pe care acesta va menționa : “Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

-plicul cu oferta financiara (sigilat);

2.5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, (formularul ofertă – F 5)

se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

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

2.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Comisia de evaluare

3.1. La nivelul Primăria comunei Runcu se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziția Primarului comunei Runcu.

3.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, din componența acesteia făcând parte și reprezentanți ai Consiliului Local Runcu, desemnați prin hotărârea de aprobare a închirierii.

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

3.4. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți prin actul administrativ prevăzut la punctul 3.1., din rândul membrilor acesteia.

4. Condițiile de participare la licitație

4.1. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția stabilită, prin caietul de sarcini;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

4.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile comunei Runcu 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.

5. Documente obligatorii

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

- cerere de participare la licitație – scrisoare de înaintare; (Formularul F 1)
- fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări; (Formularul F 2);
- copie certificat de înregistrare fiscală sau C.I., după caz;
- chitanță sau ordinul de plată, după caz, în original, a taxei de participare, și a taxei pentru obținerea documentației;
- chitanța sau ordinul de plată pentru garanția de participare stabilită prin caietul de sarcini, în original;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria comunei Runcu;
- declarație pe propria răspundere nu sunt în stare de insolventa, faliment ori lichidare (Formularul F 3)
- declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca, normele de aparare împotriva incendiilor (Formularul F4);
- plicul interior sigilat continand formularul ofertă – F 5
- modelul de contract însușit de ofertant pe care acesta va menționa : “Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

6. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

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

- Cel mai mare nivel al chiriei – ponderea criteriului 100%.

7. Taxe instituite în vederea organizării și desfășurării licitației

7.1. Se stabilește o taxă în cuantum de 50 lei pentru punerea la dispoziția persoanelor interesate a documentației de atribuire, pe suport de hârtie sau letric.

7.2. În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește o taxă de participare în valoare de 50 lei.

7.3. Garanția de participare se stabilește în valoare de 100 lei.

Taxele de mai sus pot fi achitate la casieria Primăriei Comunei Runcu sau prin ordin de plata achitate în următoarele conturi:

-Dovada achitării caietului de sarcini, în valoare de 50 lei (nu se restituie) achitată la Casieria Primăriei Comunei Runcu sau prin virament bancar în contul RO69TREZ33621180250XXXXX deschis la Trezoreria Municipiul Tg Jiu.

-Dovada achitării taxei de participare la licitație în valoare de 50 lei (nu se va restituie) achitată la Casieria Primăriei Comunei Runcu sau prin virament bancar în contul RO69TREZ33621180250XXXXX deschis la Trezoreria Municipiul Tg Jiu.

- Garanția de participare se stabilește în valoare de 100 lei (se restituie după atribuirea contractului) achitată la Casieria Primăriei Comunei Runcu sau prin virament bancar în contul RO27TREZ3365006XXX004057 deschis la Trezoreria Municipiul Tg Jiu

PRESEDINTE DE SEDINTA,
ANDREESCU LILIANA



SECRETAR GENERAL,
VLADUT CAMELIA

III. CONTRACT - CADRU DE ÎNCHIRIERE

Nr. /

CAPITOLUL I: PĂRȚILE

Art.1 Comuna Runcu, cu sediul în comuna Runcu, sat Runcu , nr. ... , județul Gorj , prin primar Cimpeanu Grigore Adi, în calitate de și S.C./A.S./C.S./P.F.A./I.I. _____ cu sediul în _____, reprezentată de _____, în calitate de chiriaș,

În baza: H.C.L. nr. ___/___ privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui teren aflat în domeniul public al Comunei Runcu situat în _____,

pentru **AMPLASARE CHIOSC PENTRU COMERCIALIZARE PRODUSE ALIMENTARE.**

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

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2 (1) - Obiectul contractului îl reprezintă închirierea unui teren aflat în domeniul public al Comunei Runcu situat în _____,

pentru **AMPLASARE CHIOSC PENTRU COMERCIALIZARE PRODUSE ALIMENTARE.**

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

CAPITOLUL III: DESTINAȚIA

Art.3.(1) - Imobilul închiriat va fi folosit de chiriaș pentru **AMPLASARE CHIOSC PENTRU COMERCIALIZARE PRODUSE ALIMENTARE.**

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

CAPITOLUL IV: DURATA

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

(2) - Cu 30 de zile înainte de expirarea contractului, la cererea chiriașului, UAT Comuna Runcu poate prelungi contractul, pentru aceeași perioadă de timp.

CAPITOLUL V: CHIRIA

Art.5. (1) Chiria lunară este de lei/m.p./luna și se plătește lunar, pana la finele fiecărei luni, pentru lunile sau fracțiunile din luna în care efectiv se desfășoară cursuri, cu prezenta fizică a elevilor, în cadrul unitatilor școlare .

(2) Plata chiriei se face în contul RO43TREZ33621A300530XXXX al comunei Runcu, în calitate de proprietar, deschis la Trezoreria Municipiului Tg Jiu, sau în numerar la casieria Primăriei comunei Runcu,

(3) Plata utilităților corespunzătoare imobilului închiriat va fi suportată de câștigătorul licitației, aceasta fiind inclusă în prețul minim de pornire a licitației.

CAPITOLUL VI: DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

1. Drepturile locatarului:

- să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa terenurile care fac obiectul contractului de închiriere.

3.Obligațiile locatarului:

Chiriasul va asigura paza bunului închiriat.

Chiriasul va folosi bunul închiriat numai potrivit destinației sale prevăzute în contract respectiv **AMPLASARE CHIOSC PENTRU COMERCIALIZARE PRODUSE ALIMENTARE.**

Chiriasul se obliga sa plateasca locatorului chiria la termenul scadent convenit în contract.

Pe toata durata închirierii chiriasul va suporta toate cheltuielile referitoare la utilitatile consumate pentru folosinta bunului închiriat respectiv apa, curent, gunoi, etc.

Chiriasul va preda terenul ce face obiectul prezentului contract, în starea în care acesta a fost preluat.

Chiriasului îi va permite locatorului sa controleze modul cum este folosit bunul închiriat si starea acestuia la termenul stabilit în contract.

Locatorul va plati pe întreaga durata a contractului de închiriere impozitele si taxele privind bunul închiriat.

Chiriasul îl va înștiința imediat pe locator despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbura folosinta.

Chiriasul va putea face modificari bunului închiriat respectiv terenului, conform contractului si a permisului de exploatare emis de autoritatea legala.

Chiriasul, la expirarea acestui contract, va restitui locatorului bunul închiriat împreuna cu toate accesoriile acestuia .

4. Obligatiile locatorului:

- a)Locatorul va preda chiriasului bunul închiriat.
- b)Locatorul va preda chiriasului bunul închiriat si toate accesoriile acestuia în conditiile de calitate prevazute în anexa .
- c)Locatorul cu ocazia predarii va încheia proces-verbal de primire-predare datat, semnat si stampilat de ambele parti contractante.
- d)Locatorul nu va stânjeni pe chirias în exercitare dreptului de folosinta asupra bunului închiriat si nici nu va face acte prin care ar putea mica folosinta acestuia.
- e)Locatorul, pe durata prezentului contract, nu va executa modificari, schimbări ale structurii bunului închiriat de natura sa tulbure folosinta acestuia de catre chirias sau care ar determina o schimbare a destinatiei bunului închiriat.
- f)Locatorul va garanta pe chirias de viciile ascunse ale bunului închiriat care nu au putut fi cunoscute de chirias în momentul încheierii contractului si care fac imposibila folosinta partiala sau totala a bunului închiriat.
- g)Pe toata durata contractului, locatorul îl va garanta pe chirias contra pierderii totale sau partiale a bunului închiriat precum si contra oricarei tulburari de drept.
- h)Locatorul va plati pe întreaga durata a contractului de închiriere impozitele si taxele privind bunul închiriat.
- i)Locatorul va putea sa controleze periodic, bunul închiriat si daca acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere. Acest control se va exercita fara a stânjeni folosinta bunului de catre chirias.
- j)Locatorul nu va putea sa închirieze bunul care face obiectul prezentului contract vreunui tert.

Clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între părți .

Locatorul răspunde de asigurarea și respectarea normelor de protecție a mediului înconjurător .

CAPITOLUL VII: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

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

(2) - În cazul în care chiriașul folosește imobilul contrar destinației stabilite, contractul de închiriere se reziliază de plin drept, în baza unei notificări transmise în acest sens și datorează suma de 10000 lei, cu titlu de daune interese.

(3) - Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul proprietarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

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

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

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

CAPITOLUL VIII: INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU CEDĂRII SPAȚIULUI

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

(2) – Imobilul este destinat exclusiv uzului titularului de contract.

(3) - Introducerea unei terțe persoane în spațiul închiriat, sub formă de asociere, colaborare, reprezentare, etc., se consideră ca o subînchiriere și atrage după sine rezilierea contractului și plata de daune interese în valoare de 10 000 lei.

CAPITOLUL IX: FORȚA MAJORĂ

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL X: INCETAREA CONTRACTULUI

Art.11. - Contractul de închiriere încetează în cazurile următoare:

- expirarea termenului stipulat in contract;
- denunțarea unilaterală a contractului de către una dintre părți;
- rezilierea contractului in cazul neexecutării obligațiilor contractuale de către una din părți;
- desființarea titlului proprietarului;
- denunțarea unilaterală a contractului de către proprietar, atunci când intervine o cauză de utilitate publică, după notificarea prealabilă a chiriașului, cu cel puțin 30 zile anterior denunțării.

CAPITOLUL XI: CLAUZA DE NESCHIMBARE

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

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

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

CAPITOLUL XII: SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art.13. - Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente. Prezentul contract s-a încheiat și semnat astăzi în exemplare.

PROPRIETAR,

CHIRIAȘ,

PRESEDINTE DE SEDINTA,
ANDREESCU LILIANA



SECRETAR GENERAL,
VLADUT CAMELIA

OFERTANT

(denumire /nume prenume,
Sediu/domiciliu ofertant)

Înregistrat la sediul locatorului
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de închiriere a unui imobilului situat în comuna Runcu, județul Gorj, pentru încheierea contractului de închiriere având ca obiect:

_____ noi _____, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. _____
(denumirea operatorului economic/ nume și prenume)
J _____ / _____ / _____, având CUI/CNP _____, vă transmitem alăturat următoarele:

1. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând documentele de calificare.

Datele noastre de contact sunt următoarele:

Persoana de contact: _____

Adresa: localitatea _____, str. _____ nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. _____, ap. _____, cod postal _____, jud./sector _____

Telefon: _____

Fax: _____

Email: _____

Cu stimă,

Data completării,

Ofertant,

Ofertant

Formular nr. 2

_____ (denumirea/numele și prenumele ofertantului)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele și prenumele: _____

2. Codul fiscal/CNP: _____

3. Adresa sediului central/domiciliul: _____

4. Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare/cartea de identitate

_____ (numărul înmatriculare/înregistrare, data/seria, nr și data eliberării)

6. Obiectul de activitate, pe domenii (pentru persoane juridice):

_____ (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare (pentru persoane juridice)

_____ (se va dovedi, după caz, prin certificatul constatator conform căruia ofertantul îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie destinația spațiului închiriat)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

a. _____ (adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

b. _____

c. _____

d. _____

8. Principala piață a afacerilor: _____

9. Cifra de afaceri pe ultimul an fiscal: _____

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată și stampila)

Ofertant

Formular nr. 3

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

DECLARAȚIE
de participare persoana fizica sau persoana juridica
romana sau straina

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al
_____ cu sediul în _____ str.
(denumirea/numele și prenumele ofertantului)
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap.
_____, jud/sector _____, telefon _____, fax _____, e-mail
_____, înregistrata la Registrul Comertului cu nr. J...../...../.....,
avand CUI/CNP _____, cu atribut fiscal _____ în calitate de ofertant la procedura de
licitație publică pentru închiriere _____

(identificarea terenului)

organizata de Comuna Runcu declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu sunt în stare de insolvență, faliment ori lichidare;
- b) mi-am îndeplinit toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- c) nu am fost desemnat castigator la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, la care să nu fi plătit pretul sau să nu fi încheiat contractul din culpa proprie.
- d) informațiile furnizate nu sunt false și voi prezenta toate informațiile solicitate de către organizatorul procedurii, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare.

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

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată și stampila)

Ofertant

Formularul nr. 4

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR
REFERITOARE LA PROTECTIA MEDIULUI, SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA,
NORMELE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR**

Subsemnatul _____ reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele și prenumele și sediul/domiciliul ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în spațiul închiriat, pe toata durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca, normele de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca, normele de apărare împotriva incendiilor.

Data completării _____

Ofertant,

(semnătură autorizată)
și ștampila

OFERTANT

Formularul nr.5

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Examinând documentația aferentă procedurii de închiriere, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să achităm, pentru terenul _____, suma de

(identificarea spațiului)

_____ (moneda ofertei)

(suma în litere și în cifre)

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră va fi stabilită câștigătoare, să respectăm prevederile caietului de sarcini și să încheiem contractul de închiriere în condițiile stabilite de acesta și asumate de noi. De asemenea ne angajăm să respectăm, în integralitatea lor, prevederile Hotărârii Consiliului Local Runcu nr. ____ din _____ care se vor constitui, împreună cu prezentul formular de ofertă și cu Caietul de sarcini, în anexă la Contractul de închiriere.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____, și ea va rămâne obligatorie (durata în litere și cifre) (ziua/luna/anul) pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(nume în clar, semnatura și stampila)

oferta pentru și în numele _____
(denumire ofertant/numele și prenumele)

Ofertant,

(semnătura autorizată și stampila)

OFERTANT

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa/Subsemnatul/a

(denumirea/numele și prenumele ofertantului și adresa completa a sediului social/domiciliului)
împuternicește prin prezenta pe dl/d-na _____ sa

participe în numele subscrisei _____ (numele și prenumele reprezentantului) la procedura de

concesionare prin licitație publică a spațiului _____ (denumirea ofertantului)

_____, situat în comuna Runcu,
(identificarea spațiului)

județul Gorj, organizată de comuna Runcu.

Precizăm că mandatul împuternicitului include, fără a se limita, reprezentarea în procedură, licitarea până la adjudecare, formularea de eventuale contestații.

Mandatul nu include semnarea contractului de închiriere.

Ofertant,

(semnătura autorizată și stampila)

Ofertant

 (denumirea/numele și prenumele ofertantului)

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant împuternicit al

 (denumirea/numele și prenumele și sediul/domiciliul ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat , printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă /sau pentru spălare de bani.

Data completării _____

Ofertant,

 (semnătură autorizată)
 și ștampila

Ofertant

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele și prenumele și sediul/domiciliul ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că respect prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului.

De asemenea, declar pe propria răspundere că pe toată durata derulării contractului de închiriere voi respecta obligațiile legale cu privire la protecția mediului și mă angajez să închei contract de prestări servicii cu operatorul de salubritate licențiat din aria de delegare respectivă.

Data completării _____

Operator economic,

(semnătură autorizată)

și ștampila