



HOTĂRÂREA

nr.36 din 28.11.2022

privind aprobarea Regulamentului de închiriere, a Caietului de sarcini cadru, a Documentației de atribuire și a Modelului cadru-contract de închiriere a bunurilor imobile din domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al secretarului general al comunei nr. 3493/2022;
- Referatul de aprobare a Primarului comunei Sânmartin înregistrat sub nr.3492/2022;

În conformitate cu prevederile:

- Art.129 alin.2 lit.c și alin.6 lit.a, art.297 alin.1 lit.c, art.332-348 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- art. 466 alin. (8), art. 467 alin. (5) din Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal;

Cu respectarea dispozițiilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, modificată și completată, Proiectul de hotărâre inițiat de primarul localității dl. Birtalan Sándor a fost adus la cunoștința publicului prin afișare la sediul Primăriei Sânmartin conform Procesului verbal de afișare nr. 3495/17.10.2022.

În temeiul art. 133 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SÂNMARTIN

întrunit în a 20-a sesiune ordinară a mandatului 2020 - 2024, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1 Se aprobă **Regulamentul de închiriere** a bunurilor imobile din domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă **Caietul de sarcini cadru de închiriere** a bunurilor imobile din domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita, conform Anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă **Formularele și modelele din documentația de atribuire de închiriere** a bunurilor imobile din domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita, conform Anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă **Modelul cadru-contract de închiriere** a bunurilor imobile din domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita, conform Anexei 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Se împuternicește primarul comunei pentru derularea procedurii de licitație și semnarea contractelor de vânzare.

Art.6 Primarul comunei Sânmartin, Compartimentul de urbanism și achiziții publice, compartimentul agricol și Compartimentul financiar-contabil vor duce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art.7 Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Harghita,
- primarului comunei Sânmartin
- Compartiment de urbanism și achiziții publice
- Compartimentul agricol
- compartimentului financiar-contabil.

ANEXA NR.1 LA PHCL NR. 37/2022

REGULAMENTUL DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR IMOBILE AFLATE ÎN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI SÂNMARTIN JUDEȚUL HARGHITA

Dispoziții generale

ART. 1

Prezentul regulament reglementează modul de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public și privat al comunei Sânmartin, județul Harghita.

ART. 2

În sensul prezentului regulament următorii termeni au semnificațiile:

- *Obiectul dreptului de închiriere*- imobilele aflate în domeniul public și privat la Comunei Sânmartin, pentru care nu de percepe taxa de utilizare a locurilor publice
- *Contract de închiriere*- contractul prin care o parte numită locator(Comuna Sânmartin/titularul dreptului de administrare) se obligă să asigure celeilalte părți numită locatar, folosința unui bun pentru o perioadă determinată, în schimbul unui preț numit chirie
- *Ofertant*- orice persoană fizică, juridică sau asociere de astfel de persoane, care au depus o ofertă în termenul de depunere indicat în invitația de participare/anunț
- *Ofertă*- actul juridic prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de închiriere.

Principii

ART. 3

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sunt:

- transparența* - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și privată;
- tratamentul egal* - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și privată;
- proporționalitatea* - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea* - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- libera concurență* - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Închirierea bunurilor proprietate publică

ART. 4

Părțile contractului de închiriere

Contractul de închiriere a unui bun proprietate public sau privat se încheie de către Consiliul Local Sânmartin

sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

ART. 5

Actul administrativ prin care se aprobă închirierea

(1) Închirierea bunurilor proprietate public sau privat ale Comunei Sânmartin se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită, prin hotărârea consiliului local al comunei prin care s-a aprobat închirierea.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

(5) Închirierea bunurilor proprietate public sau privat a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Documentația de atribuire

ART. 6

(1) Documentația de atribuire în cadrul licitației publice este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

Conținutul caietului de sarcini

ART. 7

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- datele de identificare ale locatorului;
- informații generale privind obiectul închirierii: descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat; destinația bunului ce face obiectul închirierii;
- condiții generale ale închirierii;
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- clauze referitoare la încetarea contractului;
- Durata închirierii;
- Prețul minim al închirierii. Quantumul minim al chiriei se calculează pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent;
- Cerințele privind calificarea ofertanților;
- Condițiile de valabilitate a ofertelor;
- Interdicția de subînchiriere;
- Perioada de valabilitate a ofertei.

Reguli generale pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate public și privat

ART. 8

(1) Locatorul are obligația de a atribui contractul de închiriere de bunuri proprietate public sau privat prin aplicarea procedurii licitației.

(2) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, locatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(3) Documentația de atribuire se întocmește de către locator, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă prin hotărâre de consiliu local.

(4) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(5) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate public sau privat al comunei

(6) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Conținutul documentației de atribuire

ART. 9

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(4) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

(5) Sumele obținute din închiriere constituie venit la bugetul local al comunei Sânmartin.

(6) Titularii dreptului de administrare asupra bunurilor publice ale comunei vor respecta la darea în chirie prezentul regulament.

Etapă de transparență

ART. 10

(1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet: www.csikszentmarton.ro, ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

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

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

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

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

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

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiunii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

Reguli privind oferta

ART. 11

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

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

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

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

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

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

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

Protecția datelor

ART. 12

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Comisia de evaluare

ART. 13

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

ART. 14

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

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai consiliului local Sânmartin

numiți în acest scop, în situația în care locatorul este unitatea administrativ-teritorială.

(4) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

(5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (4) beneficiază de un vot consultativ.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(8) 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 închirierii.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

Reguli privind conflictul de interese

ART. 15

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul 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.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) 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 atribuire.

(5) 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, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau 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.

(6) 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.

Participanții la licitația publică

ART. 16

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

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(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.

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

ART. 17

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

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

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 18

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 11.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la art.11. În caz contrar, procedura se anulează și se organizează o nouă licitație.

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

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

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la criteriile

de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă 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.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art.11.

Anularea procedurii de licitație

ART. 19

(1) Prin excepție, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

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

(4) Autoritatea contractantă 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.

Încheierea contractului

ART. 20

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

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

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

Neîncheierea contractului

ART. 21

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 18 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către partea care nu este în culpă proporțional cu cheltuielile pe care le implică organizarea unei noi licitații sau cheltuielile efectuate de ofertant pentru documentația în cadrul căreia nu s-a încheiat contractul.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

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

Evidența documentației procedurii

ART. 22

Autoritatea contractantă are obligația de a respecta prevederile cu privire la evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică.

Evidența informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică

ART. 23

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, termenele de plată a chiriei.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul locatorului.

(3) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea de aprobare a închirierii;
 - b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - c) documentația de atribuire;
 - d) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - g) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Drepturi și obligații

ART. 24

(1) Consiliul local Sânmartin sau titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (4);
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 9 alin. (4); în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite consiliului local sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul consiliului local Sâncrăieni sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Radierea închirierii

ART. 25

În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de consiliul local Sâncrăieni sau de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

Soluționarea litigiilor

ART. 26

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se

realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Dispoziții finale
ART.27

1. Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prezentului regulament sunt lovite de nulitate absolută.

(2) Plusurile de valoare rezultate din lucrările efectuate de locatari revin proprietarului bunurilor la încetarea închirierii. Orice lucrări efectuate asupra bunului închiriat se fac doar cu acordul scris al proprietarului.

ANEXA NR.2 LA PHCL NR.37/2022

CAIET DE SARCINI CADRU
Privind închirierea bunurilor imobile aflate în domeniul public
al Comunei Sânmartin județul Harghita

DATELE DE IDENTIFICARE ALE LOCATORULUI

Consiliul Local Sânmartin,
cu sediul în comuna Sânmartin, nr.40, jud. Harghita, cod poștal 537280
CUI: 424887
Telefon: 0266-332122, Tel/Fax: 0266-332122
www.csikszentmarton.ro
e-mail: office@csikszentmarton.ro

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

1.Obiectul închirierii îl reprezintă imobilul în suprafață de mp, identificat cu CF nr., cu destinația

2.Taxe de participare

Taxa de participare la licitație este de lei..... iar costul documentației este de lei.

3.Garanția pentru participarea la licitație este de..... lei, care se restituie ofertanților ne câștigători la cerere după finalizarea licitației.

Locatorul are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare din următoarele situații:

- refuză să semneze contractul de închiriere
- dacă nu-și menține oferta depusă, în termenul de valabilitate al acesteia.

CONDIȚIILE GENERALE DE ÎNCHIRIERE

1.Locatăru trebuie să utilizeze imobilul doar în scopul pentru care a fost închiriat:.....

2. Subînchirierea este interzisă.

DURATA ÎNCHIRIERII

1.Imobilul se închiriază pe o perioadă de de ani.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

1. Consiliul Local Sânmartin sau titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

2.Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite consiliului local sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în

vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

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

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

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul consiliului local Sânmartin sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

VALOARE CHIRIEI

1.Valoarea chiriei rezultă în urma licitației.

2.Valoarea de pornire a licitației, chiria minimă este de.....

Modul de calcul: Valoarea de piață: durata închirierii ani = chiria / an

PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE

1.Pot participa la licitație orice persoane fizice/juridice.

Poate fi exclus din procedură pe tot parcursul licitației, până la semnarea contractului de închiriere, orice ofertant despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTELOR

1.Ofertele se vor redacta în limba română.

2.Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă.

3.Ofertele vor fi transmise (depuse) până la data de ora (conform anunțului de licitație), riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, rămânând exclusiv în sarcina persoanei interesate. Perioada de valabilitate a ofertei este de luni /zile de la data deschiderii ofertelor.

4.Oferta va fi transmisă în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, conform prevederilor Regulamentului de închiriere a bunurilor imobile proprietate publică a Comunei Sânmartin.

5.Plicul exterior va conține următoarele:

a)Pentru persoane juridice:

- fișă de informații și declarație de participare a ofertantului
- Certificat de înmatriculare ORC
- Certificat constatator ORC valabil la data depunerii ofertei
- Certificat de atestare fiscală al societății și al reprezentantului legal valabil la data depunerii ofertei
- cazier fiscal al societății și al reprezentantului legal valabil la data depunerii ofertei
- certificat de cazier judiciar al societății și al reprezentantului legal valabil la data depunerii ofertei
- dovada achitării taxelor și a garanției de participare
- declarație că este de acord cu toate documentele din documentația de atribuire și că va respecta legislația în domeniul obiectului închiriat.

b)Pentru persoane fizice:

- Copie document de identitate
- Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii ofertei
- Cazier fiscal valabil la data depunerii ofertei
- Cazier judiciar valabil la data depunerii ofertei
- dovada achitării taxelor și a garanției de participare
- declarație că este de acord cu toate documentele din documentația de atribuire și că va respecta legislația în domeniul obiectului închiriat

6.Plicul interior va conține valoarea chiriei ofertată în lei/lună.

7.Oferta este valabilă pe toată perioada desfășurării licitației (dar nu mai puțin de ... luni de la data deschiderii ofertelor), are caracter obligatoriu și este confidențială până la deschiderea plicurilor de către comisia de evaluare, la data și ora stabilită prin anunțul de licitație.

8.Comisia de evaluare va descalifica orice ofertă care nu îndeplinește condițiile de participare.

9.Deschiderea ofertelor va avea loc la data de..... ora..... la sediul Primăriei Sânmartin din Sânmartin, nr. 40, jud. Harghita, în prezența comisiei de evaluare.

10.Ședința de deschidere a ofertelor este publică.

11.În cazul în care nu sunt depuse cel puțin două oferte valabile comisia constată imposibilitatea deschiderii plicurilor și repetă procedura de licitație.

12. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților 25%;
- c) protecția mediului înconjurător 20%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat 15%.

CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1.Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, prin reziliere de către cealaltă parte, cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
- d) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

ANULAREA LICITAȚIEI

1.Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului dacă ia această decizie anterior transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și încheierii contractului de închiriere, dacă se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

2.Procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 Cod Administrativ;

b) locatorul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 cod administrativ.

3. Anularea procedurii se face prin hotărâre motivată a comisiei de evaluare.

4.Locatorul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

ANEXA NR.3 LA PHCL NR.37/2022

FORMULARE ȘI MODELE La documentația de atribuire a închirierii

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Locator: Comuna Sânmartin

Cod Fiscal: 4245887

Adresa: com. Sânmartin, nr. 40, jud. Harghita

Telefon: 0266-332122, Tel/Fax: 0266-332122

e-mail: office@csikszenmarton.ro

Persoana de contact:

INFORMAȚII DETALIATE ȘI COMPLETE PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

23. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților 25%;
- c) protecția mediului înconjurător 20%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat 15%.

Punctajul total stabilit este de 100 puncte= cel mai mare nivel al chiriei + capacitatea economico-financiară a ofertanților + protecția mediului înconjurător + condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Punctajul pentru cel mai mare nivel al chiriei

Punctajul (P(n) = max. 40 pct.) se acordă astfel:

1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi ofertate (notat Pretmin) se acordă 40 pct.
2. Pentru celelalte preturi ofertate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:
$$P(n) = [\text{Pret}(\text{min}) / \text{Pret}(n)] \times 40 \text{ pct}$$

Punctajul pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților stabilit este de puncte.

Punctajul (P(n) = max. 25 pct.) se acordă astfel:

1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi ofertate (notat Pretmin) se acordă 25 pct.

2. Pentru celelalte preturi ofertate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:
 $P(n) = [\text{Pret}(\text{min}) / \text{Pret}(n)] \times 25 \text{ pct}$

Punctajul pentru protecția mediului înconjurător stabilit este de puncte.
Punctajul (P(n) = max. 20 pct.) se acordă astfel:

1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi ofertate (notat Pretmin) se acordă 20 pct.
2. Pentru celelalte preturi ofertate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:
 $P(n) = [\text{Pret}(\text{min}) / \text{Pret}(n)] \times 20 \text{ pct}$

Punctajul pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat stabilit este de puncte.
Punctajul (P(n) = max. 15 pct.) se acordă astfel:

1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi ofertate (notat Pretmin) se acordă 15 pct.
2. Pentru celelalte preturi ofertate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:
 $P(n) = [\text{Pret}(\text{min}) / \text{Pret}(n)] \times 15 \text{ pct}$

Pentru a fi valabilă, oferta trebuie să respecte criteriile minime.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea, încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DECLARAȚIE privind compatibilitatea, imparțialitatea, confidențialitatea și conflictul de interese

1. Subsemnatul _____ (numele în clar al persoanei fizice), având calitatea de _____, în Comisia de evaluare a ofertelor pentru închirierea _____, numită în baza _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că, la procedura de închiriere _____ (se menționează procedura), având ca obiect _____, la data de _____ (zi/lună/an), organizată de _____ (denumirea institutiei),

a) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a niciunui dintre ofertanți;
b) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a vreunui dintre ofertanți;
c) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.
Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.
Înteleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor art. 326 din Noul Cod Penal cu privire la divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice.

Data
Nume și prenume.....
Semnătura

OFERTANT

(Numele și prenumele)

FORMULAR DE OFERTĂ CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI SÂNMARTIN

1. După examinarea anunțului din data de _____ privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere cu privire la _____ și a documentației de atribuire puse la dispoziția noastră, depunem următoarea ofertă:
Valoare chirie de _____ lei/mp/an, adică _____ lei/an.
Criteriile de atribuire sunt:

- a) nivelul chiriei 40%;
b) capacitatea economico-financiară 25%;
c) protecția mediului înconjurător 20%;
d) condiții specifice 15%.

2. Ne obligăm să menținem oferta valabilă pe toată perioada desfășurării licitației (dar nu mai puțin de luni de la data deschiderii ofertelor) respectiv până la data de _____ și este obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data

Nume și prenume/denumire.....

Semnătura

OFERTANT

(Numele și prenumele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

PRIMĂRIA COMUNEI SÂNMARTIN

Ca urmare a anunțului de licitație din data de _____ privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere cu privire la _____ Subsemnatul, _____ (numele și prenumele

ofertantului) vă transmit alăturat următoarele:

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original, următoarele:

a) oferta

b) documentele care însoțesc oferta.

Data completării _____

Cu stimă,

Ofertant,

(semnătura)

INFORMAȚII GENERALE OFERTANT PERSOANĂ FIZICĂ

1. Numele și prenumele ofertantului _____

2. CNP _____

3. Domiciliul _____

4. Telefon _____

5. E-mail _____

Ofertant,

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

INFORMAȚII GENERALE OFERTANT PERSOANĂ JURIDICĂ

1. Denumirea ofertantului _____

2. Sediul social _____

3. CUI _____

4. Nr. înregistrare ORC _____

5. Telefon/fax _____

6. E-mail _____

7. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____

8. Obiectul de activitate CAEN, pe domenii _____

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani: _____

10. Reprezentant legal _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

OFERTANT

(Numele și prenumele/denumirea)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE
CĂTRE
PRIMĂRIA COMUNEI SÂNMARTIN

Subsemnatul, _____ (numele și prenumele), în calitate de ofertant/reprezentant legal al ofertantului _____ declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere cu privire la _____, organizată de Primăria Comunei Sânmartin, în data de _____, particip și depun ofertă.

Subsemnatul, declar că am luat la cunoștință de condițiile de participare la licitație, condițiile respingerii ofertelor, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în documentația de atribuire și Caietul de sarcini ale licitației și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Data _____
(Numele și prenumele)
Semnătura ofertant _____

OFERTANT

(Numele și prenumele/denumirea)

DECLARAȚIE DE CAPACITATE

Subsemnatul/a, _____ (numele și toate prenumele din actul de identitate) născut la data _____, în localitatea/județul _____, domiciliat în _____ (domiciliul complet din actul de identitate), legitimat cu CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data _____

Cunoscând prevederile art. 326 din noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că am capacitatea de a respecta oferta depusă, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Data completării _____
Semnătura ofertantului _____

OFERTANT

(Numele și prenumele/denumirea)

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul, _____ (numele și prenumele ofertantului), cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere cu privire la _____, organizată de Primăria Comunei Sânmartin, în data de _____, declar pe propria răspundere următoarele, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire:

- Nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.
- mi-am îndeplinit toate obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România.

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

Data completării _____
Semnătura ofertantului _____

FISA DE DATE A ÎNCHIRIERII

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: COMUNA SÂNMARTIN

Adresa: comuna Sânmartin, nr. 40, jud. Harghita		
Localitate: comuna Sânmartin	Cod postal: 537280	Tara: România
Punct(e) de contact: In atenția compartiment achiziții publice	Telefon: 0266-332122	
E-mail: primaria@sancraieni.ro	Fax: 0266-332122	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.csokszentmarton.ro		
Adresa sediului principal al autoritatii comuna Sânmartin, nr.40, jud. Harghita		

Caietul de sarcini, documentatia specifica si/sau documentele suplimentare pot fi obtinute la: sediul principal al autoritatii comuna Sânmartin, nr. 40, jud. Harghita
Ofertele trebuie transmise la: sediul principal al autoritatii comuna Sânmartin, nr. 40, jud. Harghita
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor 7 zile lucrătoare Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. (... Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

I.2) TIPUL AUTORITATII Unitate administrativ teritorială

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

I.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului _____CONTRACT DE ÎNCHIRIERE_____
Estimarea valorii: Valoarea estimata fara TVA: _____ Moneda: LEI__
II.1.5) Descrierea succinta a contractului

I.2) DOMENIUL CONTRACTULUI

I.3) DURATA CONTRACTULUI

Durata in luni: sau in zile:
--

II.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (<i>dupa caz</i>)
III.1.1.a) Garantie de participare
da ☐
Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

II.2) CONDITII DE PARTICIPARE

--

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

V.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare conform art.335 din OUG 57/2019: licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

V.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire	
-------------------------------	--

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt: a) cel mai mare nivel al chiriei 40%; b) capacitatea economico-financiară a ofertanților 25%; c) protecția mediului înconjurător 20%; d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat 15%. (2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. (3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2). Punctajul total stabilit este de 100 puncte= cel mai mare nivel al chiriei + capacitatea economico-financiară a ofertanților + protecția mediului înconjurător + condiții specifice impuse de natura bunului închiriat. Punctajul pentru cel mai mare nivel al chiriei Punctajul (P(n) = max. 40 pct.) se acordă astfel: 1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi oferate (notat Pretmin) se acordă 40 pct. 2. Pentru celelalte preturi oferate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = [Pret(min) / Pret(n)] \times 40$ pct Punctajul pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților stabilit este de puncte. Punctajul (P(n) = max. 25 pct.) se acordă astfel: 1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi oferate (notat Pretmin) se acordă 25 pct. 2. Pentru celelalte preturi oferate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = [Pret(min) / Pret(n)] \times 25$ pct Punctajul pentru protecția mediului înconjurător stabilit este de puncte. Punctajul (P(n) = max. 20 pct.) se acordă astfel: 1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi oferate (notat Pretmin) se acordă 20 pct. 2. Pentru celelalte preturi oferate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = [Pret(min) / Pret(n)] \times 20$ pct Punctajul pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat stabilit este de puncte. Punctajul (P(n) = max. 15 pct.) se acordă astfel: 1. Pentru cel mai scăzut dintre preturi oferate (notat Pretmin) se acordă 15 pct. 2. Pentru celelalte preturi oferate (notate Pret(n)), punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = [Pret(min) / Pret(n)] \times 15$ pct	
--	--

V.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare
Ofertele se redactează în limba română.
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in luni: LUNI

V.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

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

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

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

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

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

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.3) ALTE INFORMATII (dupa caz)

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

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

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

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

VI.4) CAI DE ATAC

LEGEA NR.554/2004 A CONTENCIOSULUI ADMINISTRATIV

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea, încetarea contractului de vânzare, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În termen de 30 de zile de la data comunicării actului dar nu mai târziu de 6 luni de la emiterea actului, la autoritatea contractantă sau la Tribunal.

ANEXA NR.4 LA HCL NR.____/2022

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - model cadru-

Încheiat la data de _____, la sediul locatorului, între:

Părțile contractante

Comuna Sânmartin, cu sediul în Comuna Sânmartin, nr. 40, CUI 4245887, e-mail: office@csikszentmarton.ro, Telefon: 0266-332122, Fax: 0266-332122, în calitate de locator, reprezentată legal prin _____ în calitate de primar,

pe de o parte, și

_____, persoana fizică, CNP _____, cu domiciliul în _____,
BI/CI seria ____ nr ____ eliberat de _____ la data _____,

Societatea _____, cu sediul în _____,
CUI _____, înregistrată la registrul comerțului sub nr. _____, reprezentată legal prin

în calitate de locatar, pe de altă parte

Protecția datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor personale se face conform legislației în vigoare pentru evitarea prelucrării neautorizate sau ilegale a acestora.

Art. 1 Obiectul contractului

1.1. Obiectul contractului de închiriere este bunul _____ identificat cu _____, nr de inventar _____, valoare de inventar _____.

1.2. Scopul închirierii obiectului contractului _____

1.3. Documentele prezentului contract sunt:

- Regulamentul de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public la comunei Sâncrăieni
- Caietul de sarcini al închirierii
- Oferta depusă în cadrul licitației de către locatar

Art. 2 Termenul

2.1. Durata închirierii este de _____ de ani/luni, începând de la data de semnării prezentului contract, și anume _____

2.2. Termenul contractului poate fi prelungit prin act adițional scris cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

2.3. În cazul rezilierii contractului anterior duratei conform pct.2.1 partea în culpă datorează celeilalte părți despăgubiri calculate proporțional cu durata neexecutată din contract.

Art. 3 Chiria

3.1. Chiria este de _____ lei /mp, lunar.

3.2. Chiria va fi indexată anual cu rata de inflație comunicată de INS.

3.3 Plata utilităților va fi achitată de locatar în baza facturilor recepționate de locator de la furnizorii acestora și se achită odată cu chiria.

Art. 4 Plata chiriei

4.1. Plata chiriei se va face în contul locatorului _____, deschis la Trezoreria Miercurea Ciuc sau în numerar, la casieria locatorului.

4.2. Neplata sau executarea cu întârziere a acestei obligații atrage majorări de întârziere. Majorările de întârziere vor fi cele stabilite de lege pentru veniturile bugetului local din taxe și impozite.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5: Drepturile și obligațiile locatorului

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la constituirea garanției;

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

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, fiind obligată să restituie garanția la încetarea contractului;

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

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

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

Art. 6: Drepturile și obligațiile locatarului

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

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

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

d) să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

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

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

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

Art. 7 Încetarea contractului de închiriere

7.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

1. La expirarea duratei inițiale stabilite în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
2. În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator.
3. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata de despăgubiri;
4. La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului dat în chirie.

7.2 În situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului, despăgubirile se stabilesc de către partea care nu este în culpă proporțional cu cheltuielile/pierderile pe care le va suferi datorită încetării anterioare a contractului.

Art. 8 Răspunderea contractuală

8.1. Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

8.2. Forța majoră apără de răspundere, în condițiile legii.

Art. 9 Litigii

9.1. Soluționarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10 Alte clauze

10.1. Orice modificare a prezentului contract se va face cu acordul scris al ambelor părți, prin semnarea unui act adițional.

10.2. Subînchirierea este interzisă.

Art. 11 Dispoziții finale

11.1. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Codului administrativ și cu prevederile Codului Civil.

Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în 2 (două) exemplare, astăzi, data de _____, data semnării lui, la sediul Primăriei Comunei Sânmartin.

LOCATOR

.....

LOCATAR

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
László NAGY

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SÂNMARTIN,
Anna GERGELY

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 36 / 28.11.2022

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ			Vot prin ridicarea mâinii individual
HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității absolute a consilierilor locali în funcție	Voturi necesare	6
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		11
2	Numărul consilierilor locali în funcție		10
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		10
4	Numărul voturilor „PENTRU”		10
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	0
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 36 / 28.11.2022

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	28.11.2022	
2	Comunicarea către primar		
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	14.12.2022	
4	Comunicarea către prefectul județului	06.12.2022	
5	Aducerea la cunoștință publică	14.12.2022	
6	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu		