



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
ORAȘUL HUEDIN

405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: controlcomercial@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Imobil, domeniul public,

Situat în

Nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Unitatea administrativ-teritorială Orașul Huedin, cu sediul în localitatea Huedin, str. Horea, nr.1, jud.Cluj, tel.0264-351.548, fax 0264-351.564, email secretariat@primariahuedin.ro, CUI 4485642, **Cont IBAN: RO45TREZ24A510103100101X** deschis la Trezoreria Huedin, reprezentat legal prin **primar dl.Moroșan Mircea**, în calitate de LOCATOR,

și,
_____ cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, având cod unic de înregistrare fiscală _____, numar de ordine în Rgistrul Comertului _____ / _____ / _____, având cont iban _____ deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de LOCATAR, în conformitate cu dispozițiile HCL Huedin nr. _____

Prezentul contract se încheie pe baza procesul verbal nr..... al licitației publice organizate de Orașul Huedin și Hotararea de desemnare a ofertei castigatoare nr..... în temeiul OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și dispozițiile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, s-a procedat la încheierea prezentului contract.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1.1. - Obiectul contractului îl constituie închirierea spațiului situat **Huedin, str. P-ța. Victoriei, nr. 6-8, județul Cluj, Cabinet nr. 16, la Etaj II Cladirea Policlinicii cu nr. Cadastral 53760 – C1-U33, AP. 33**

a) spațiul folosit în exclusivitate în suprafață totala de 24.7 mp, compus dintr-o singura incapere.

b) spațiul folosit în comun cote parti comune – 2470/125160 in suprafata totala de 29 mp. aferent spațiului închiriat folosit în exclusivitate, (este compus din hol de acces, sală de așteptare și grup social), reprezentand cote parti comune aferente apartamentul 33.

1.2 Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte, unei terțe persoane, a spațiului care face obiectul prezentului contract de închiriere.

Art. 2. - Predarea – primirea spațiului ce formează obiectul prezentului contract este consemnată în procesul verbal de predare - primire, anexă la prezentul contract.

Art. 3.1 - Spațiul închiriat, împreună cu spațiul folosit în comun va fi folosit de locatar pentru desfășurarea activității cabinet medical stomatologic .

3.2 Locatarul nu are dreptul de a schimba destinația spațiului pe toată durata închirierii.

3.3 Desfășurarea de către locatar a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat de plin drept, fără vreo altă formalitate și fără intervenția instanței de judecată, clauza înțeasă de către părți ca și pact comisoriu de gradul IV.

III. TERMENUL

Art. 4.1 Părțile au convenit o perioadă fixă de închiriere a spațiului, de ani, calculate începând cu data semnării prezentului contract (denumit în continuare "Perioada").

4.2. Dacă după expirarea duratei Contractului de închiriere, Locatarul dorește să reînnoiască prezentul contract, trebuie să notifice intenția în scris locatorului nu mai târziu de 30 de zile înainte de expirarea perioadei.

4.3. Reînnoirea perioadei contractuale se poate efectua prin încheierea unui act additional la prezentul Contract, a cărei durată nu va putea depăși un termen de (durată inițială a contractului), sub condiția ca locatarul să îndeplinească condițiile stipulate în Caietul de sarcini, la momentul încheierii actului additional.

4.4. În cazul în care intenția locatarului de a prelungi perioada contractuală nu este notificată la timp, conform art.4.2. de mai sus, Contractul încetează de drept, în conformitate cu clauzele stipulate mai sus.

IV. PROFILUL

Art. 5. – Profilul spațiului închiriat este pentru desfășurarea de activități cu caracter medical respectiv _____ și nu va putea fi utilizat pentru o altă destinație sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

V. CHIRIA

Art. 6. Chiria lunară este de:

Chiria lunară pentru închirierea spațiului în vederea amenajării cabinetului medical este stabilită conform Procesului verbal de licitație nr. _____ din _____ la tariful de _____ lei/mp/lună, iar la o suprafață de _____ mp. - rezulta suma de _____ lei/lună.

Chiria lunară pentru închirierea spațiului adiacent cabinetului medical privat este stabilită conform Procesului verbal de licitație nr. _____ din _____, la tariful de _____ lei/mp/lună, iar la o suprafață de _____ mp. - rezulta suma de _____ lei/lună.

Suma care se va achita lunar pentru folosirea spațiului închiriat cu titlu de chirie este de _____ lei/lună.

Art. 7. Chiria se achită lunar, până la sfârșitul lunii în curs pentru care s-a emis factura.

6.1. În cazul abandonării spațiului de către locatar, fără a înștiința în scris locatorul cu 30 de zile, în prealabil, plata chiriei va rămâne în sarcina locatarului până la predarea spațiului către locator.

Art. 8. Plata chiriei se face în baza facturii fiscale și se va plăti în numerar la casieria Primăriei Orașului Huedin, str. Horea nr. 1, județul Cluj sau prin virament în contul Consiliului Local al Orașului Huedin nr. RO35TREZ22121300205XXXXX, deschis la Trezorezia Huedin

Art. 9. Neplata chiriei la termen dă dreptul locatarului să calculeze și să perceapă majorări de întârziere potrivit Codului Fiscal, din cuantumului chiriei lunare neachitate în termen, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv, prevăzut de Codul de procedura fiscală, precum și daune – interese conform Codului Civil.

Art. 10.1. Chiria se va modifica ori de câte ori apar majorări prevăzute de lege sau hotărâri ale Consiliului Local Huedin. Modificarea se va face unilateral și acționează retroactiv de la data apariției noilor tarife.

10.2. În caz de neplată, executarea silită se va face pe baza prezentului contract,..... prezentul

contract având valoare de înscris autentic constituind titlu executoriu.

10.3. Locatarul răspunde direct de respectarea legislației în vigoare privind normele de P.S.I., protecția muncii, protecția mediului, apărare civilă specifice activității desfășurate și obținerea tuturor avizelor legate de funcționare.

10.4. Locatarul rămâne răspunzător de plata chiriei, chiar dacă abandonează spațiul fără consimțământul Orașului Huedin.

CAP. VI. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 11. Locatarul se obligă:

- a) să predea spațiul închiriat pe bază de proces verbal locatarului,
- b) să nu transfere sau să nu constituie în favoarea terților vreun drept real sau de creanță asupra spațiului închiriat,
- c) să încaseze chiria în conformitate cu prevederile prezentului contract de închiriere,
- d) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea contractului, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința obiectului contractului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit,
- e) să asigure folosința liniștită și utilă a bunului imobil/spațiului închiriat, pe toată durata contractului;
- f) să se abțină de la orice fapt ce ar împiedica, diminua sau stânjeni folosința liniștită și utilă a spațiului închiriat.

CAP. VII. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

Art. 12. Locatarul are următoarele obligații:

- a) Să folosească spațiul închiriat conform destinației pentru care a fost închiriat. Schimbarea destinației este posibilă doar cu aprobarea scrisă a Consiliului Local al Orașului Huedin.
- b) Să execute, pe cheltuiala sa, în timp util și în bune condiții toate lucrările de întreținere și reparații ce-i revin :
 1. La partea de construcții:
 - Spoielei, zugrăveli și vopsitoriile interioare și exterioare, inclusiv reparații și completări de tencuieli; curățenia fațadelor, repararea invelitorilor, precum și vopsirea lor parțială sau totală; repararea jgeaburilor, burlanelor, pazilor, sorțurilor, glafurilor, copertinelor;
 - Repararea, înlocuirea și vopsirea tâmplăriei interioare și exterioare, inclusiv a feroneriei, pervazurilor, tocurilor și căptușelilor; reparații și înlocuiri de pardoseli și placaje de orice natură ca: faianță, mozaic, marmură, lemn, mase plastice etc;
 - Reparații la trepte, contratrepte, podeste, balustrade, și mână curentă;
 - Înlocuirea geamurilor sparte sau lipsă;
 - Curățarea coșurilor, curățarea, repararea și refacerea sobelor de orice fel;
 - Refacerea pavajelor deteriorate ca urmare a circulației vehiculelor sau specificului activității chiriașului; întreținerea și repararea împrejmuirilor; transformările sau amenajările interioare sau exterioare care sunt impuse de considerente estetice, sanitare, pază contra incendiilor sau funcționale specifice activității chiriașului, inclusiv lucrările aferente;
 - Repararea vitrinelor, inclusiv lucrările aferente de zidărie și tencuieli;
 - La instalații de încălzire centrală :
 - Înlocuirea parțială a radiatoarelor, repararea conductelor de legătură a radiatoarelor, fără coloanele de alimentare; înlocuirea garniturilor uzate ale robinetelor și ventilelor.
 - Înlocuirea motoarelor electrice de acționare a pompelor de circulație aferente încălzirii sau preparării apei calde;

2. La instalațiile sanitare:

- Repararea și înlocuirea robinetelor și a bateriilor amestecătoare de apă la chiuvete, băi etc.; repararea și înlocuirea sifoanelor aparente de scurgere de la obiectele sanitare; înlocuirea garniturilor, defundarea sifoanelor de scurgere și a rețelei de canalizare până la căminul de racord;

- Repararea sau înlocuirea parțială a conductelor de alimentare a tuburilor de scurgere; înlocuirea obiectelor sanitare deteriorate sau sparte.

3. La instalațiile electrice:

- Repararea și revizuirea instalației electrice; repararea și înlocuirea dozelor, întrerupătoarelor, fasungurilor, comutatoarelor, prizelor, siguranțelor fuzibile sau automate, butoanelor sau automatelor de scară; înlocuirea becurilor, repararea tablourilor electrice;

c) Să achite chiria lunar, până la termenul fixat prin contract, precum și impozitul aferent spațiului închiriat în conformitate cu prevederile legale.

d) La expirarea contractului, să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit, prin semnarea contractului recunoscându-se că l-a primit în stare bună;

e) Să asigure paza împotriva incendiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare;

f) Să respecte orarul de funcționare afisat, liniștea și ordinea publică.

g) Să restituie locatarului spațiul închiriat, la termenul stabilit prin contract.

Art. 13. Taxele și impozitele, precum și utilitățile consumate sunt în sarcina locatarului.

În termen de 30 de zile de la încheierea contractului locatarul este obligat să prezinte la serviciul Impozite și taxe locale în vederea efectuării formalităților de declarare potrivit prevederile Codului Fiscal, a taxei pe clădire.

Art. 14. În cazul încetării contractului din orice motiv, să facă dovada faptului că nu are restanțe către furnizorii de utilități.

Art. 15.1 Locatarul răspunde de stricăciunile și pierderile provocate de clienți, membrii, asociați și alți vizitatori, precum și pentru incendii și uzurpări, conform prevederilor legale în vigoare.

15.2. să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bunăcredință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa.

15.3. să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații a spațiului din banii săi astfel încât acesta să poată fi utilizat în scopul pentru care s-a închiriat. În cazul în care pentru funcționarea spațiului conform destinației stabilite sunt necesare executarea unor lucrări de amenajare suplimentară, toate cheltuielile efectuate vor fi în sarcina locatarului, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora. Orice îmbunătățiri sau lucrări necesare punerii în funcțiune și întreținerii, imobilului, se vor face pe cheltuiala proprie a locatarului și fără pretenția rambursării contravalorii materialelor și/sau a manoperei la încetarea prezentului contract.

15.4. Spațiul închiriat are ca destinație exclusivă desfășurarea activității de Având codul CAEN nr....

15.5. Orice schimbare a activității agreeate în spațiul închiriat, va fi făcută numai cu notificarea și acordul prealabil scris al Locatarului.

15.6. În cazul nerespectării art.15.4 și art.15.5, Locatarul este de drept în întârziere, iar prezentul contract se reziliază de drept.

15.7. Locatarul va avea următoarele drepturi neexclusive în comun cu Locatorul și cu toate persoanele care beneficiază de drepturi similare:

-un drept de a folosi părțile și suprafețele comune (dacă este cazul) așa cum au fost proiectate de către locatar pentru a fi folosite de locatari, iar locatarul nu va obstrucționa părțile și suprafețele comune și nici nu va împiedica în niciun fel accesul.

“SUPRAFETELE COMUNE” reprezintă spațiile comune externe folosite pentru uz comun de către locatari, precum drum de acces, zone verzi, curte interioară, logo-uri, rețele, sisteme și conexiuni pentru utilități, iluminare publică, trotuare etc.

CAP.VIII. Garanția de bună execuție

Art.16.1 La data încheierii prezentului contract, Locatarul va prezenta dovada constituirii garanției de bună execuție, sub formă de deposit bancar, în contul trezoreriei sau numerar, indicat de locator în cuprinsul caietului de sarcini.

Locatarul are obligația să prezinte, la data încheierii contractului de închiriere dovada constituirii garanției pentru bună execuție a contractului, în lei, în cuantum de 2 ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligațiilor neexecutate.

16.2 Garanția de bună execuție este în cuantum de lei și reprezintă valoare inițială pe toată durata perioadei contractuale.

16.3. Eventualele daune, inclusive neplata chiriei și/sau a penalităților de întârziere vor fi recuperate din garanția de bună execuție până la concurența celei mai mici dintre sume, iar în cazul în care garanția de bună execuție nu acoperă cuantumul datoriilor, Locatarul se obliga să plătească de îndată diferența, în caz contrar urmând a fi demarcate procedurile judiciare.

16.4. Locatarul va putea executa sumele constituite drept garanție, fără nici o formalitate prealabilă, în cazul în care Locatarul nu își îndeplinește obligațiile contractuale.

16.5. Garanția de bună execuție se reține și în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei, timp de 60 de zile. De asemenea, garanția de bună execuție se reține și în cazul în care locatarul nu achită integral contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile, inclusiv eventualele penalități pentru neplata sau plata cu întârziere

16.5. Garanția de bună execuție va putea fi eliberată Locatarului numai după verificarea în evidențele contabile din care să reiasă că locatarul nu prezintă debite față de locator, în măsura în care nu a fost executată și doar după semnarea procesului-verbal de predare-primire, a spațiului/imobilului, domeniu public la încetarea contractului.

CAP. IX. CLAUZE SPECIALE

Art. 17. Subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat, este interzisă, încălcarea acestei clauze ducând la rezilierea unilaterală a contractului, fără o prealabilă somație și fără punere în întârziere

Art. 18. Locatarul va putea face orice reparații sau îmbunătățiri care sunt menite să crească valoarea spațiului închiriat și să contribuie la creșterea rentabilității activităților medicale desfășurate, cu acordul scris al locatorului, fără a schimba destinația spațiului închiriat conform prezentului contract și fără a emite pretenții referitoare la restituirea contravalorii acestora, la finalizarea perioadei contractuale.

Prin semnarea prezentului contract, locatarul acceptă să fie evacuat din spațiu la data expirării contractului de închiriere, în termen de 15 zile de la comunicarea somației de evacuare, fără hotărâre judecătorească.

CAP. X. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 19. Rezilierea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit se face:

- la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile în termen de 30 de zile ;
- unilateral de către locator, în cazul în care locatarul nu a achitat chiria 2 (două) luni consecutiv chiria și utilitățile consumate, cu obligația plății chiriei restante și a majorărilor aferente, respectiv a utilitatilor restante.
- unilateral de către locator, cu notificarea prealabilă în termen de 15 zile a locatarului de a elibera imobilul închiriat, în vederea realizării unor lucrări de interes public sau de alta natura.
- În cazul în care s-a depășit cu peste 60 de zile calendaristice, termenul de plată a chiriei și/sau a contravalorii utilităților sau în cazul nerespectării oricăreia dintre obligațiile contractuale asumate de locatar, locatorul are dreptul de a rezilia contractul de drept, fără punere în întârziere, fără notificare și fără intervenția instanțelor de judecată, locatarul

pierzând garanția de bună execuție

CAP. XI. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 20 - Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere se poate face numai prin acordul părților contractante, prin încheierea unor acte adiționale în acest sens.

Art. 21 - încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) - la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat
- b) - prin acordul părților contractante, cu notificarea prealabilă cu cel puțin 30 de zile înainte, în condițiile precizate în prezentul contract.
- c) - pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor stabilite în sarcina locatarului, astfel cum sunt stabilite în prezentul contract, de drept, fără punere în întârziere. Locatarul este pus în întârziere prin simplul fapt al neexecutării obligațiilor contractuale cuprinse la art. 4 (aici trebuie renumerat), în conformitate cu dispozițiile art. 1553 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 - Codul Civil, republicată.
- d) - prin denunțarea contractului de către locatar înainte de expirarea termenului de închiriere. În această situație locatarul datorează despăgubiri ce se calculează ca fiind echivalentul a 3 chirii.
- e) - prin denunțarea unilaterală a contractului de către locator, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.
- f) prin notificarea rezilierii contractului de către locator în următoarele situații:
 - în cazul neachitării timp de cel mult 2 luni consecutive a chiriei, indexată cu rata inflației.
 - în cazul nerespectării destinației spațiului prin schimbarea acesteia fără acordul locatorului.
 - dacă locatarul nu exploatează sau exploatează spațiul altfel decât stipulează prevederile contractului sau cele ale normelor legale în vigoare.
 - în cazul în care locatarul pricinuieste însemnate stricăciuni spațiului aport al prezentului contract, sau, dacă înstrăinează fără drept părți ale acestuia sau întregul spațiu.

Rezilierea contractului poate interveni oricând pe parcursul derulării contractului în cazul în care locatarul nu își execută obligațiile născute din contract.

Art. 22 - în situația denunțării contractului de către locatar înainte de expirarea termenului de închiriere acesta datorează despăgubiri echivalente a 3 chirii.

CAP. XII. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

Art. 23. Pentru neexecutarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor contractuale, partea vinovată datorează despăgubiri.

În cazul nerespectării clauzelor contractuale, locatorul poate cere executarea silită și/sau rezilierea contractului fără o prealabilă punere în întârziere precum și plata de daune – interese, conform prevederilor Codului Civil, cu înștiințarea prealabilă a locatarului.

Art. 24. - Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi soluționată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Cap XIII. Clauze Speciale.

Art. 25. Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere, în condițiile art. 1351 Cod civil. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile

Art. 26 - Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să-și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art. 27 - Partea aflată în caz de forță majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile. Lipsa notificării evenimentului în termenul prevăzut mai sus, duce la decăderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere.

Art. 28 - Prezentul contract reprezintă titlu executoriu în cazul nerespectării de către locatar a prevederilor contractuale și poate fi executat conform legislației în vigoare, de plin drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată

CAP.XIV. Legea aplicabilă.Limba

Art.29. Prezentul contract de închiriere este guvernat de și conceput în concordanță cu legile din România.

Art.30. Acest contract de închiriere a fost redactat în limba română.

CAP. XV. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

15.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită, dacă va fi transmisă în scris, la adresa / faxul / poștă electronică prevăzute în partea introductivă a prezentului contract.

15.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

15.3. Dacă confirmarea se trimite prin telex, fax sau poștă electronică, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

15.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

CAP. XVI. ALTE CLAUZE

Art.31. Părțile au obligația de a nu întreprinde nimic de natură a afecta buna desfășurare a activității care face obiectul prezentului contract de închiriere.

Art. 32. Părțile convin ca prezentul contract să fie titlu executoriu în condițiile legii

Art.33. Prelungirea contractului se va face prin act adițional cu 30 de zile înainte de data expirării contractului de închiriere, locatarul poate să solicite în scris prelungirea acestuia.

Art.34. Locatarului îi revine obligația de a comunica în scris locatorului orice modificare a elementelor de identificare care au stat la baza încheierii contractului de închiriere, iar actul adițional privitor la modificările efectuate se semnează de către reprezentantul legal, nefiind nevoie de hotărâre a Consiliului Local Huedin.

Art. 35. Orice modificare sau completare ulterioară a prezentului contract de închiriere se va realiza de comun acord, în scris, prin act adițional și va constitui anexă la prezentul contract.

XVII. DISPOZIȚII FINALE

Art.36.1. Prezentul contract s-a încheiat în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

36.2. Modificarea sau completarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante. Refuzul unei părți cu privire la modificarea contractului, nu dă dreptul celeilalte părți de a pretinde plata de despăgubiri, indiferent de prejudiciul, pe care acesta l-ar putea suferi.

36.3. Părțile prezentului contract recunosc reciproc posibilitatea prelungirii contractului prin încheierea unui act adițional cu 30 de zile înaintea expirării termenului contractului. Refuzul unei părți cu privire la prelungirea contractului nu dă dreptul celeilalte de a pretinde plata de despăgubiri pentru eventualele pagube, pe care le-a suferit sau pe care le va suferi.

36.4. Prezentul contract, împreună cu anexele, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

36.5. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile contractuale, neexercitarea de către partea care suferă vreun prejudiciu a unui act sau fapt de natură a acoperi prejudiciul cauzat, nu înseamnă că acesta a renunțat la dreptul său la despăgubiri.

Art. 37. Prezentul contract se completează în trei exemplare, cu dispozițiile în materie ale Codului

Civil și intră în vigoare la data de _____.

Art. 38 - Prezentul contract are ca anexe: - documentația de atribuire,

Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii pentru părțile contractante.

LOCATOR
PRIMAR
dr. MOROȘAN MIRCEA

LOCATAR

SECRETAR GENERAL UAT
Cozea Dan

Viza Control Financiar Preventiv
Ec. Pandrea Rodica

Intocmit
adm. Gabor Claudiu



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
<http://www.primariahuedin.ro>

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică,
a unui spatiu, situat în Policlinica Orasului Huedin,

P-ta Victoriei nr. 6-8

CUPRINS

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

**PRIVIND ÎNCHIRIEREA, PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ, A UNUI
SPATIU, SITUAT ÎN POLICLINICA ORASULUI HUEDIN, SITUAT ÎN
POLICLINICA ORASULUI HUEDIN, P-ta Victoriei nr. 6-8**

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea contractantă:

UAT Oras Huedin, cu sediul administrativ în Orasul Huedin, str. Horea nr. 1, jud. Cluj

telefon / fax: 0264351548,

e-mail: primariahuedin.ro

persoană de contract: insp. Gabor Claudiu

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei Orasului Huedin

B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Orasului Huedin (Oras Huedin, str. Horea nr. 1) vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.

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

Plicurile sigilate se predau Comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. 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.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.

După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.

În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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.

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.

Pe baza evaluării ofertelor, secretarul Comisiei de evaluare întocmește procesul – verbal care trebuie semnat de toți membrii Comisiei.

În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

C. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de atribuire a amplasamentelor prin licitație publică.

Contestațiile se vor depune la Primăriei Orasului Huedin - registratura, cu sediul administrativ în Orasul Huedin, str. Horea nr. 1, jud. Cluj.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea amplasamentelor se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

D. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

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

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul autorității contractante din Orasul Huedin, str. Horea nr. 1, registratura, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

Perioada de valabilitate a ofertei: până la finalizarea procedurii de atribuire a amplasamentului.

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

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

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei - limită pentru

depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

I. PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, respectiv:

” LICITAȚIA PUBLICĂ PENTRU spatiul din Huedin, P-ta Victoriei, nr. 6-8 în vederea amenajării unui cabinet stomatologic.

• A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____ ORA _____

Plicul exterior va conține următoarele documente:

1. Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul nr. 1) și

2. Declarație de participare (Formularul nr. 2)

- ambele semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.

3. Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul nr. 1)

va conține:

▶ denumire, sediu, formă juridică;

▶ domeniul de activitate, capital social, membrii asociați, cifra de afaceri;

▶ dacă are sau nu datorii către bugetul de stat sau bugetul local;

▶ numele și prenumele persoanei ce urmează a participa la licitație.

4. Declarație de participare (Formularul nr. 2)

Ambele Formulare vor fi semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.

5. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

5.1. certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului – în original,

din care să rezulte următoarele:

• ofertantul nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

• ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;

• sediul social;

• administratorul ofertantului.

5.2. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului – original,

din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

5.3. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local – original,

din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberata de Orasul Huedin, valabil la data deschiderii ofertelor;

5.4. împuternicire / procură pentru participare la licitație – original,

dacă persoana care participă la licitație este alta decât administratorul ofertantului / ofertantul,

5.5. Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație,

5.6. Certificatul de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului - xerocopie;

5.7. Dovada achitării garanției de participare – ordin de plată/chitanta – original și copie;

5.8. Dovada taxei de participare – ordin de plată/chitanta – original și copie;

II. PE PLICUL INTERIOR, care conține oferta propriu - zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz și va conține Formularul de ofertă semnat de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice declarate.

Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

E. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României,

Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-

ul Primăriei Huedin. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este _____, ora 16.00 la sediul Primăriei Orasului Huedin (str. Horea nr. 1) -Registratura Primariei.

Ședința publică de licitație se va desfășura în data de _____, ora __ în Sala de Ședințe a Primăriei Orasului Huedin - Horea nr. 1, et. I.

F. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CĂȘTIGĂTOARE

Criteriul de atribuire a spatiului este cel mai mare preț ofertat.

G. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de inchiriere va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

- ▶ părțile contractante;
- ▶ obiectul contractului;
- ▶ modalitățile de plată a contravalorii utilizării domeniului public;
- ▶ drepturile și obligațiile părților.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
<http://www.primariahuedin.ro>

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA, PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ, A UNUI SPATIU, SITUAT ÎN POLICLINICA ORASULUI HUEDIN, SITUAT ÎN POLICLINICA ORASULUI HUEDIN, P-ta Victoriei nr. 6-8

Art. 1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Primaria Orasului Huedin, cu sediul administrativ în Huedin, str. Horea nr. 1, jud. Cluj Codul fiscal: 4485642, telefon/fax: +40 264 351548, Fax +40 264 351564, E-mail: primariahuedin.ro, inchirieaza spatiului situat în Huedin, str. P-ta Victoriei, nr. 6-8, spatiu înscris în C.F, cu numar cadastral **53760 – C1-U33**, ap. 33 în suprafata de 24.7 mp.si spatiu folosit in comun in suprafata de 29 mp., avand valoarea de inventar 82100,00 lei, potrivit Hotărârea Consiliului Local nr. 161 din 24.11.2023.

Anexam plan de situatie cu incadrarea in zona.

Spatiul va fi folosit, conform destinației aprobate, respectiv pentru *activități medicale (cabinet)* în baza contractului de închiriere.

Spatiul nu va putea fi subînchiriat.

2. DURATA INCHIRIERII SPATIULUI:

Spatiul se va ocupa în baza contractului de inchiriere, după finalizarea procedurii de licitație publică.

Contractul se va încheia pe o perioadă de 1 an, cu posibilitatea de prelungire cu acordul partilor.

3. ELEMENTE DE PREȚ

Prețul minim pentru licitație – este de 15 lei / mp / luna pentru cabinetul medical si 8 lei/mp/luna, pentru spatiul adiacent, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 162 din 29.11.2024

Oferta se va face pornind de la prețul minim la care se va adăuga doar multiplii de 1 lei/mp/luna pentru cabinetul medical si 0,5 lei/mp/luna, pentru spatiul adiacent.

Prețul de adjudecare nu poate fi sub prețul minim (15 lei) + multiplu de 1 = 16 lei/mp/luna pentru cabinetul medical si (8 lei) + multiplu de 0,50 = 8,50 pentru spatiul adiacent .

Prețul stabilit, în urma adjudecării licitației, se datorează indiferent de numărul de zile în care locatarul va ocupa domeniul public, se va achita lunar si se va actualiza conform HCL

Pentru participarea la licitație, solicitanții sunt obligați să depună la organizator o garanție de participare și o taxă de participare.

Garanția de participare la licitație se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii minime și este de 1205 lei.

După adjudecare, în cazul ofertelor câștigătoare, garanția de participare la licitație se constituie în garanție de bună execuție și va fi completată de către beneficiar la data încheierii contractului până la incidența sumei datorate pentru 2(două) luni de ocupare a domeniului public. Această sumă poate fi utilizată în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale (înregistrează restanțe la plata chiriei sau pentru eventuale deteriorări aduse domeniului public).

În caz de renunțare, după adjudecarea licitației sau de nesemnare a Contractului, adjudecatarul pierde garanția de participare la licitație, iar agentul economic sau persoana fizică care a generat această situație nu va mai putea participa la licitațiile viitoare, pentru o durată de 3 ani, calculată de la data desemnării persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Garanția de participare se achită cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor prin ordin de plată sau numerar la caseria Orasului Huedin sau în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. _____ lei deschis la Trezoreria Huedin.

Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui la cerere.

Cererea de restituire a garanției va cupinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.

Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Taxa de participare la licitație este de 650 lei lei. Taxa de participare reprezintă suma pe care un potențial ofertant trebuie să o achite pentru a putea participa la calificare și ofertare.

Această taxă reprezintă cheltuielile cu organizarea licitației și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).

Taxa de participare se achită numerar la caseria Orasului Huedin sau în contul RO26TREZ2215006XXX000826 deschis la Trezoreria Huedin, cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

4. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

Nu pot participa la licitație ofertanții persoane fizice și persoane juridice, care:

- au debite restanțe față de bugetul local și fișă de la bugetul de stat;
- nu prezintă actele doveditoare privind plata taxei de participare și a garanției de participare la licitație;
- sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare; au fost desemnați câștigători la o licitație publică anterioară privind un bun ce aparține Orasului Huedin în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie.

Persoana fizică sau juridică care este va fi desemnată câștigătoare după încheierea licitației va trebui să asigure pe cheltuiala proprie acces la grup sanitar

5. CONSIDERAȚII TEHNICE:

Pe toată perioada contractului de închiriere este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.

Orice investiție sau amenajare a spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala locatarului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Prin proiectul prezentat ofertantul va trebui să ocupe integral suprafața închiriată fără a o depăși.

6. PROTECȚIA DATELOR

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei închirieri, autoritatea contractantă are

obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii 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.

7. COMISIA DE EVALUARE

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 persoane.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se va desemna un supleant.

Membrii comisiei de evaluare sunt:

Reprezentanți ai instituțiilor publice respective, precum și ai consiliilor locale, și structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este o instituție publică de interes local.

Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți decizie a Locatorului, după caz.

Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, potrivit art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019.

Membrii comisiei de evaluare și supleanții 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 concesiunii.

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

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.

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.

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

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

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

8. DETERMINAREA OFERTEI CASTIGATOARE (conform OUG 57/2019)

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în prezenta documentație.

(2) Pe parcursul aplicării prezentei 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. 336 alin. (2) - (5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2) - (5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18).

(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 art. 340 alin. (2). 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. 336 alin. (1) - (12).

9. OBLIGATIILE PARTILOR

Locatarul are obligația de a exploata în mod direct bunul imobil, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.

Este declarat câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.

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

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.

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.

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

Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

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

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de

licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

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, aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

10. DISPOZIȚII FINALE

- Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini și instrucțiunile de licitație care se vor elabora se consideră însușite de ofertant;

- Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice deschise se vor depune la registratura Primăriei Orașului Huedin, în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în **termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora și va întocmi un raport pe care îl transmite autorității contractante.**

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cazul în care ofertantul este nemulțumit de soluția dată de către Comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se poate adresa instanței de judecată, potrivit contenciosului administrativ (legea 554/2004)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL ORAȘULUI HUEDIN
COZEA DAN

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

**PENTRU PARTICIPARE LA LICITAȚIA PUBLICĂ ȘI ATRIBUIREA LA CEL MAI
MARE PREȚ OFERIT PENTRU SPATIUL, SITUAT ÎN POLICLINICA
ORASULUI HUEDIN, SITUAT ÎN POLICLINICA ORASULUI HUEDIN, P-ta
Victoriei nr. 6-8**

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____ din data de

Prin prezenta,

_____ (numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică deschisă și cu adjudecarea la cel mai mare preț oferit a spațiului cu destinația de terasă situat în Oras Huedin, str.

_____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, organizată în ședința
din data _____ ora _____ de către Orasului Huedin

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Caietul de sarcini și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința de licitație în numele meu va participa dl. _____, posesor al CI/BI Seria _____, Nr. _____, împuternicit prin Procura Notarială nr. _____, din data de _____ emisă de _____, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Semnătură ofertant

ANEXA NR 3

Ofertant _____
Sediu/Adresa _____

FORMULAR DE OFERTA
aferenta procedurii de atribuire, prin licitatie publica cu plic inchis,
a spatiului situat în *Huedin, str. P-ta Victoriei nr. 6-8*

Pentru spatiul _____ situat in Huedin, *str. Victoriei nr. 6-8*, ce urmeaza a fii atribuit in data de _____, orele _____, la sediul Primariei Orasului Huedin- Horea nr. 1, oferim tariful _____ lei/mp./luna.

Mentionam faptul ca in cazul in care oferta noastra va fi declarata castigatoare ne obligam sa acceptam, neconditionat si in intregime, toate conditiile de atribuire mentionate de catre organizatorul procedurii in documentatia de atribuire si caietul de sarcini.

Oferta noastra este valabila pana la finalizarea procedurii de atribuire a spatiului, in conditiile in care Consiliul Local al Orasului Huedin prin Primaria Orasului Huedin nu decide altfel.

Data _____

Semnatură ofertant
