DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare

Documentația de atribuire cuprinde:

SECȚIUNEA I - Fișă de date a procedurii;
SECȚIUNEA a II- a - Caiet de sarcini;
SECȚIUNEA a III-a - Contract cadru;
SECȚIUNEA a IV-a - Formulare și modele de documente

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A PROCEDURII
privind închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare

I. Introducere

I.A. Informații privind autoritatea contractantă

1. Denumire: Municipiul Bistrița - reprezentat legal prin Primar
2. Cod unic de înregistrare: 4347569
3. Adresa: Bistrița, Piața Centrală nr.6, cod postal 420009, jud. Bistrița – Năsăud, România
4. Punct de contact: Direcția Patrimoniu - str. Gh. Șincai nr.2, Bistrița
   Persoane de contact: Simona COJOCARIU
5. E-mail: primaria@primariabistrita.ro
6. Telefon: 0263232391, Fax: 0263232391
7. Adresa de internet: www.primariabistrita.ro/Anunturi/DirecțiaPatrimoniu/Anunțuri licitații.

I.B. Scopul aplicării procedurii

I.B.1. Autoritatea contractantă organizează procedura de licitație publică în vederea atribuirii contractului de închiriere a spațiului, cu destinația de chioșc alimentar, proprietatea municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, având suprafața de 11 mp.

I.B.2. Destinația/categoria de folosință a bunului prevăzut la punctul I.B.1 este următoarea:

Spațiu cu destinația de chioșc alimentar, pentru comercializarea produselor alimentare.

I.C. Procedura aplicată

I.C.1. Atribuirea contractului de închiriere se realizează prin procedura licitației publice organizate în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 144/30.06.2022 și a anunțului public nr. 81211/17.08.2022, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

I.D. Valoarea contractului

I.D.1. Prețul minim de închiriere, de la care începe licitația este de 19 lei/mp, calculat conform prevederilor legale și aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 144/30.06.2022.

I.D.2. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de 418 lei, reprezentând contravaloarea a două chirii stabilite la punctul I.D.1. care se depune în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița sau se achită la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

I.E. Criteriul/criteriile de atribuire:

I.E.1. Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei/mp/lună oferit.

II. Condiţii generale ale procedurii:

II.1. Data organizării licitaţiei: 09.03.2023, ora 14.00,.

II.2. Termenul limită pentru depunerea ofertelor: 08.03.2023, orele 16.00.

II.3. Ofertele/solicitarile de clarificări/cererile de participare trebuie transmise la:

Registratura Primăriei municipiului Bistrița - Direcția Patrimoniu din str. Gheorghe Șincai nr.2 – parter, în termenele stabilite în prezenta documentație.

II.4. Locul de desfăşurare al licitaţiei: Primăria municipiului Bistriţa, Piaţa Centrală, nr.6.

III. Documentele procedurii:

III.1. În vederea demarării licitaţiei, comisia de evaluare va pune la dispoziţia solicitanţilor documentația de atribuire, care cuprinde: fișa de date a procedurii, caietul de sarcini, contractul cadru, formulare și modele de documente.

IV. Modul de prezentare a ofertelor

IV.1. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a formularelor puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.2. Ofertele se redactează în limba română.

IV.3. Ofertele se depun la locul precizat la pct. II.3, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

IV.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, în plicul exterior, semnat de către ofertant, însoțită de o cerere de participare la licitație, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

IV.5. Ofertele care nu conțin toate documentele solicitate conform caietului de sarcini nu vor fi acceptate și nu vor putea participa la procedură.

IV.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

IV.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

IV.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii, până la încheierea contractului.

V. Alte informații

V.1. Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obtinute gratuit, în format electronic, prin accesarea paginii de internet a Primariei municipiului Bistrița la secțiunea Anunturi/DirecțiaPatrimoniu/Anunțuri licitații de către persoanele interesate, sau pe suport de hârtie (un exemplar) în baza unei solicitări în acest sens, cu condiția achitării sumei de 150 lei, reprezentând cheltuielile de multiplicare conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița privind stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoane fizice și juridice din municipiul Bistrița, aprobată anual.

V.2. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.

V.3. Orice potențial ofertant care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul acesteia, iar autoritatea contractantă

are obligația de a răspunde la orice solicitare de clarificări și de a transmite răspunsul cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

V.4. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost depusă în timp util, punând autoritatea în imposibilitatea de a respecta termenul de la pct. V.3., acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări 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.

V.5. Clarificările vor fi transmise prin e-mail și/sau fax și vor fi postate pe site-ul instituției www.primariabistrita.ro la secțiunea Anunturi/DirecțiaPatrimoniu/Anunțuri licitații.

oooOOOooo

SECȚIUNEA A II - A

CAIETUL DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare

CAP.I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND BUNUL CONSTRUCȚIE / TEREN CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII:

1.1. Spațiul este proprietate publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, având suprafața de 11 mp;

1.2. Destinația bunului este de chiosc alimentar pentru comercializarea produselor alimentare;

1.3. Elemente de identificare și amplasare a bunului imobil: Chioșcul este situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în suprafață de 11 mp;

1.4. Reglementări din punct de vedere urbanistic -;

1.5 Alte observații privind bunul ce face obiectul închirierii -.

CAP. II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

2.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitaţia publică.

2.3. Are dreptul de a se înscrie la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

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

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

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

2.4. Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

2.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

2.6. Dreptul înscrierii la licitaţie îl poate avea orice persoana fizică sau juridică, română sau străină care este autorizată şi are prevăzut în statut obiectul de activitate pentru organizarea licitaţiei respective, după caz.

2.7. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

2.8. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

2.9. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.

2.10. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.

2.11. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce priveste mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;

2.12. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a bunului care face obiectul închirierii;

2.13. Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice fără acordul prealabil al locatorului. Orice act sau acord încheiat între locatar si o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.

2.14. Bunul poate fi subînchiriat doar cu acordul locatorului și cu condiția respectării destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale.

2.15. Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, prin hotărâre a Consiliului local, la solicitarea locatarului și cu acordul Consiliului de Administrației al instituției de învățământ, cu condiția respectării tuturor obligațiilor prevăzute, în sarcina locatarului;

2.16. Chiria de pornire la licitație este în valoare de 19 lei/mp/lună, stabilită conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 292/20.12.2022.

2.17. Ofertantul este obligat să achite o garanție în valoare de 418 lei, reprezentând contravaloarea a două chirii, care se poate depune în contul RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița sau la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

2.18. Să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență cu respectarea destinației; să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale, pe cheltuială proprie, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. Intervențiile asupra imobilelor, monumente istorice, pot fi executate numai cu respectarea autorizației de construire și a legislației în vigoare privind protejarea monumentelor istorice.

2.19. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAP. III. CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:

3.1. Documentele solicitate nu vor avea de la eliberare mai mult de 90 de zile.

3.2. Oferta se depune completă la registratura Primăriei municipiului Bistriţa – Direcţia Patrimoniu, în plic închis şi sigilat, însoţit de o cerere de participare, formular pus la dispoziție de autoritatea contractantă, respectiv până la data de **08.03.2023, orele 16.00**.

3.3. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document, duce la respingerea ofertei.

3.4. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița prin care se aprobă închirierea bunului, sub condiția respingerii ofertei.

3.5. Oferantul are obligația de a depune ofertă pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița, odată cu aprobarea închirierii bunului, după caz.

CAP.IV. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR:

4.1. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

4.2. Ofertele se redactează în limba română.

4.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

4.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.

4.5. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr.4*) şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant (*Formularul nr. 2)*, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform cap.V.;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul.

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

4.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada derulării procedurii fiind valabilă până la data încheierii contractului de închiriere.

4.9. Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţ și în fișa de date a procedurii.

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

4.11. Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.12. Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

4.13. În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute în O.U.G nr.57/2019.

CAP.V.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

5.A.1. Ofertanții persoane juridice (*societăţi comerciale, societăți pe acțiuni, etc.)* au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a. declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4);*

c. certificat constatator privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă ca obiect de activitate: activități comerț produse alimentare, alimentație publică eliberat de către Oficiul Registrului Comerţului;

d. certificat constatator privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice din localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

e. certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

f. ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie;

i. delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 418 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569.

l. contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal;

m. alte documente, dacă este cazul.

5.A.2.Ofertanții persoane juridice (*persoanelor fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc.)* au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4*);

c. certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerţului, privind calitatea de agent economic autorizat, înregistrat, din care să reiasă obiectul de activitate comerț produse alimentare, alimentație publică;

d. certificat constatator, eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

e. certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor

locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

f. ultima declarație unică privind veniturile realizate și estimate, însoțită de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

g. registrul jurnal de încasări și plăți la zi, pentru persoanele fizice autorizate/intreprinderi individuale/intreprinderi familiale, etc, care nu practică norma de venit;

h. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie;

i. delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

j. dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 418 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

k. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

l. contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal.

m. alte documente, dacă este cazul.

5.A.3. Ofertanții persoane juridice (*asociații și fundații*) au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

a. declarație de participare la licitaţie (formular tipizat pus la dispoziţie de către organizator - *Formularul nr. 2*);

b. fișa cu informaţii privind ofertantul (*Formularul nr. 4);*

c. actul constitutiv al asociaţiei, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

d. statutul asociaţiei, încheiat în baza prevederilor O.G. nr.26/2000, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către reprezentantul legal;

e. încheierea eliberată de Judecătoria Bistriţa, prin care se dispune înscrierea asociaţiei în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, conform prevederilor O.G nr.26/2000;

f. certificat constatator privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către stat eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice din localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul de stat;

g. certificat constatator, eliberat de Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale, indiferent de localitatea în care îşi are sediul participantul la licitaţie, prin care se face dovada că nu există datorii faţă de bugetul local;

h.ultimul bilanț contabil însoțit de recipisa privind depunerea la Agenția Națională de Administrare Fiscală;

i. balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii ofertei;

j. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că persoana juridică participantă la licitație nu s-a aflat în situația de a participa și de a fi desemnată câștigătoare în ultimii 3 ani, la o licitaţie publică anterioară privind

bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

k. delegaţie/procură de reprezentare, după caz şi copie a actului de identitate al reprezentantului;

l. dovada achitării garanţiei de participare la licitaţie în suma de 418 lei, ce se poate depune la Casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO61TREZ1015006XXX000167, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569;

m. dovada achitării contravalorii documentației de atribuire, în cazul în care aceasta a fost eliberată pe suport de hârtie în baza unei solictări scrise, în suma de 150 lei, ce se poate achita la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh.Șincai nr.2, sau în contul RO98TREZ10121E335000XXXX, deschis la Trezoreria Bistriţa, CF 4347569.

n. contractul de închiriere – formular, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal;

o. alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

5.B.1. Toți participanții la licitație au obligația de a depune în plicul interior, în original:

a) oferta de preț, reprezentând valoarea maximă a chiriei acceptate în cazul în care va fi declarat câștigător.

b) ofertă / documente pentru fiecare criteriu de atribuire a contractului de închiriere, stabilit prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a închirierii bunului imobil. *(dacă este cazul)*

5.B.2. Formularul model al oferei de preț se va pune la dispoziție de către organizatorul licitației publice, respectiv *Formularul nr.3.*

Notă$_1$: *Plicul exterior, sigilat se va depune însoțit de o cerere de participare la licitație, pusă la dispoziție de organizatorul licitației, respectiv Formularul nr.1.*

Notă$_2$: *Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație, persoanele juridice / persoanele fizice autorizate / asociații și fundații / intreprinderi individuale, etc./ persoane fizice, care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. V. A și B, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior, precum și cei care figurează cu obligații de plată restante față de bugetul de stat și local și /sau în evidențele Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bistrița.*

C. GARANŢIA DE PARTICIPARE LA LICITAŢIE:

5.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de 418 lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante RO61TREZ1015006XXX000167 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Direcției Patrimoniu din str. Gh. Șincai nr. 2 – parter.

5.C.2. În cazul participanţilor declarați câştigători, garanţia de participare la licitaţie se reţine și se restituie după expirarea contractului de închiriere, în cazul în care nu figurează cu obligații de plată restante. Din această sumă sunt reţinute, dacă este cazul, chiria, penalităţile precum şi alte sume datorate de către locatar, în baza contractului de închiriere. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

5.C.3. Garanţia de participare la licitaţie nu se restituie participantului desemnat câștigător, în condiţiile în care nu se prezintă în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării deciziei privind adjudecarea contractului, pentru semnarea acestuia.

5.C.4. Participanţilor la licitaţie declarați necâștigători, li se restituie garanţia de participare la licitaţie, la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 15 zile de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, excepție făcând ofertantul clasat pe locul al 2-lea căruia i se reține garanția și i se va restitui doar după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

CAP.VI. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII ȘI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

6.1. Plicurile sigilate se predau de către secretar comisiei de evaluare în ziua și la ora fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie și fișa de date a procedurii. Fiecare ofertant are dreptul să participe la procedura prin reprezentant.

6.2. După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile Capitolului IV, punctele 4.1-4.5.

6.3. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la Capitolul IV punctele 4.1.-.4.5., în caz contrar, autoritatea contractantă, are obligația de a anula procedura și de a organiza o nouă licitație, după aceeași procedură.

6.4. După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza existența documentelor depuse de ofertanți.

6.5. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.4., de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

6.6. Nu vor fi declarate valabile ofertele care nu conțin toate documentele prevăzute la CAP.V, pct.A și B, după caz, fără a avea posibilitatea de-a depunde completări ulterioare.

6.7. Oferta propriu-zisă, prevăzută în plicul interior al fiecărui ofertant calificat, se va consemna într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul comisiei și semnat de către toți membrii comisiei și de către ofertanții admiși.

6.8. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

6.9. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către autoritatea contractantă ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

6.10. Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea prevăzută la pct. 6.9., în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

6.11. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

6.12. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza condițiilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc condițiile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

6.13. În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la 6.12., comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

6.14. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul prevăzut la punctul 6.13. se depune la dosarul licitaţiei.

6.15. Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, iar autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire conform punctului I.E. din fișa de date.

6.16. În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

6.17. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

6.18. În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la punctul 6.17., comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

6.19. În cazul în care nu a fost desemnată nicio ofertă câștigătoare, comisia stabilește fie organizarea celei de-a doua proceduri de licitație publică, fie se solicită ofertanților admiși depunerea unei noi oferte. Oferta se va depune în termen de 5 zile de la data comunicării.

6.20. Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

6.21. Cea de-a doua licitaţie se organizează în aceleași condiţiile ca și prima.

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

6.23. Toate comunicările se pot transmite prin poștă, fax, e-mail, conform opțiunii ofertanților.

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

6.25. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

6.26. Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

6.27. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26., autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

6.28. În cadrul comunicării prevăzute la punctul 6.26, autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

6.29. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

CAP .VII. ANULAREA PROCEDURII:

7.1. Prin excepţie de la prevederile punctului 6.24., autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

7.2. În sensul prevederilor încrise la punctul 7.1., procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311, din Codul administrativ;

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. 311 din Codul administrativ.

7.3. Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

7.4. Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. VIII . ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE:

8.1. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere, în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 6.26.

8.2. Contractul de închiriere cadru, va putea cuprinde clauze de natură să asigure folosinţa bunului închiriat, potrivit specificului acestuia și se va completa cu clauze specifice bunului închiriat.

8.3. Fiecare contract va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situaţia denunţării contractului înainte de expirarea termenului, în funcție de valoarea bunului, după caz.

8.4. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanţiei.

CAP.IX. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI:

9.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 8.1, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

9.3. În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii, documentația de atribuire păstrându-şi valabilitatea.

9.4. Daunele-interese prevăzute la punctele 9.1. și 9.2. constau în valoarea garanției, dar nu mai puțin decât valoarea cheltuielilor ocazionate cu organizarea licitație, la cererea părţii interesate.

9.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

9.6. În cazul în care, în situaţia prevăzută la punctul 9.5. nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile punctului 9.3.

CAP X. OBLIGAŢIILE CÂŞTIGĂTORULUI LICITAŢIEI:

10.1. Adjudecătorul licitaţiei este obligat să se prezinte pentru semnarea contractului de închiriere și predarea- primirea bunului licitat în termenele prevăzute în prezenta documentație de atribuire .

10.2. Adjudecătorul are obligaţia să prezinte la Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa o copie a contractului de închiriere în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării acestuia în vederea stabilirii impozitului.

CAP.XI. CLAUZE DE ÎNCETARE / REZILIERE A CONTRACTULUI:

11.1. Contractul de închiriere încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege, prin restituirea/eliberarea Bunului care face obiectul contractului în stare corespunzătoare şi liber de orice sarcini;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, cu 30 de zile înainte;

c) prin renunțare unilaterală de către locatar, cu obligaţia notificării în scris, motivată, a locatorului cu 30 de zile înaintea renunţării.

11.2. Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu plata de daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

11.3. Contractul de închiriere poate fi reziliat de plin drept, din iniţiativa locatorului, în baza unei notificări prealabile, în termen de 30 de zile, fără punere în întârziere și fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu), în oricare din următoarele situaţii:

a) neplata chiriei pe o durată mai mare de 90 de zile de la data scadentei;

b) în cazul schimbării de către locatar a destinaţiei bunurilor închiriate, fără acordul scris al locatorului;

c) în cazul nerespectării oricărei obligaţii contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

CAP. XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR:

12.1. Orice ofertant care participă la licitaţie poate să înainteze o contestaţie scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului.

12.2. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri, este de competența instanțelor de judecată.

CAP.XIII. SANCȚIUNI

13.1.Încălcarea dispozițiilor prezentei documentații de atribuire, constituie contravenții ce pot fi sancționate, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, conform prevederilor art.345 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ.

CAP.XIV. DISPOZIŢII FINALE:

14.1. Nu vor fi acceptaţi la licitaţie ofertanţii care au debite restante faţă de bugetul local şi cel de stat consolidat și care nu au depus ofertele conform documentației de atribuire.

14.2. Prezenta documentație de atribuire privind licitaţiile se completează de drept cu dispoziţiile legale în vigoare sau apărute ulterior şi se aplică începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Bistrița.

oooOOOooo

SECȚIUNEA A III - A

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - CADRU
Nr. _____

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

1. MUNICIPIUL BISTRIŢA, cu sediul în Bistrița, Piaţa Centrală nr.6, cod fiscal 4347569, reprezentat legal prin PRIMAR Ioan Turc, în calitate de LOCATOR

şi

2. _____ cu sediul în _____, _____, înregistrată la Registrul Comerţului cu nr._____, C.U.I. _____, judeţul Bistriţa-Năsăud, cont nr _____, deschis la _____, telefon _____, reprezentată prin _____, funcția _____, în calitate de LOCATAR (CHIRIAŞ),

au încheiat prezentul contract de închiriere în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistriţa nr. 292/20.12.2022 şi a raportului de adjudecare a licitaţiei publice nr. _____, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.1.(1) - Obiectul contractului este închirierea spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare.

(2) - Bunul închiriat este dat în folosință locatarului, cu destinația de chiosc alimentar pentru comercializarea produselor alimentare.

III. DURATA CONTRACTULUI

ART.2.(1) - Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, prin hotărâre a Consiliului local, la solicitarea locatarului și cu acordul Consiliului de Administrației al instituției de învățământ, cu condiția respectării tuturor obligațiilor prevăzute, în sarcina locatarului.

(2) – Prelungirea termenului prezentului contract se va face prin act adițional la cererea expresă a locatarului, exprimată în scris, cu cel puțin 30 zile înaintea expirării acestuia, cu excepţia cazului în care nu a respectat clauzele contractuale.

IV.CHIRIA

ART.3.(1) - Chiria pentru folosirea bunului închiriat este de _____ lei/lună.

(2) - Chiria prevăzută la alin.1 va fi indexată anual cu indicele de actualizare la inflaţie, respectiv indicele preţurilor de consum total, cu baza fixă luna decembrie a anului precedent, publicat de Institutul Național de Statistică. Chiria lunii precedente, respectiv decembrie, recalculată cu rata inflaţiei va deveni chiria lunară pentru anul curent.

(3) – Chiria lunară se va achita în avans, până în ultima zi a lunii în curs, pentru luna următoare.

(4)- Chiria se poate plăti în numerar la casieria locatorului, respectiv Serviciul public municipal „Direcţia Patrimoniu" sau prin ordin de plată în contul locatorului RO13TREZ10121E300530XXXX deschis la Trezoreria Bistrița pentru Serviciul public municipal „Direcţia Patrimoniu".

(5) - Neplata chiriei la termenul stabilit autorizează pe locator să perceapă penalităţi de întârziere de 0,036% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea chiriei, până la data achitării chiriei pentru care au fost calculate.

(6) - Neplata chiriei, precum şi orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligaţiilor contractuale de către locatar, dau dreptul locatorului la reţinerea contravalorii acesteia din garanţie, dacă este cazul, cu obligarea reîntregirii garanției în termen de 90 de zile.

V. DREPTURILE PĂRŢILOR:

A. Drepturile locatorului:

ART.5. – Locatorul are următoarele drepturi:

a. să încaseze chiria în conformitate cu dispozițiile prezentului contract ;

b. să beneficieze de garanţia constituită de locatar, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanţia la încetarea contractului;

c. să controleze executarea obligaţiilor locatarului şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului, starea integrităţii acestuia şi destinaţia în care este folosit;

d. să modifice în mod unilateral partea reglementată a contractului de închiriere, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local.

B. Drepturile locatarului:

ART.4. – Locatarul are următoarele drepturi:

a. de a exploata în mod direct pe riscul şi pe răspunderea sa bunul ce face obiectul contractului de închiriere;
b. să folosească bunul închiriat conform destinaţiei prevăzute în contract;
c. să efectueze orice acte materiale sau juridice necesare pentru a asigura exploatarea bunului;

d. să solicite locatorului, după caz, reparaţiile necesare pentru menţinerea bunului în stare corespunzătoare de folosinţă sau contravaloarea reparaţiilor care nu pot fi amânate.

ART.5. - Dreptul de închiriere asupra terenului se transmite, prin act adițional, în caz de înstrăinare a constructiei pentru a cărei realizare acesta a fost constituit, viitorului proprietar, în aceleasi conditii transmițându-se și autorizatia de construire.

VI. OBLIGAŢIILE PĂRȚILOR:

A. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI:

ART.6. – Locatorul se obligă:

a. să predea locatarului bunul pe bază de proces verbal de predare-primire, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;

b. să menţină bunul în stare corespunzătoare de folosinţă pe toată durata închirierii, potrivit destinaţiei sale, şi să suporte cheltuielile reparaţiilor necesare în acest scop, care cad în sarcina locatorului;

c. să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

B. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI:

ART.7 – Locatarul se obligă:

a. să ia în primire bunul dat în locațiune;

b. să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și diligență, cu respectarea destinației;

c. să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a bunului care face obiectul închirierii;

d. să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele şi actele juridice săvârşite;

e. să plătească chiria, în avans, în cuantumul şi la termenele stabilite prin contract;

f. să plătească chiria, până la data predării efective a bunului, liber de sarcini, în cazul încetării/rezilierii contractului de închiriere, din orice motiv;

g. să constituie garanţia în cuantumul, în forma şi la termenul prevăzut în caietul de sarcini, precum și să o reîntregească în caz de reţineri;

h. să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

i. să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte;

j. să respecte normele de prevenire şi stingere a incendiilor conform legislaţiei în vigoare;

k. pe toată durata închirierii, să suporte toate cheltuielile referitoare la utilităţile consumate pentru folosinţa bunului închiriat prin montare de contoare separate, respectiv cheltuielile de gaz, curent, apă-canal, degajarea gunoiului, plata acestora făcându-se lunar;

l. să asigure paza bunurilor închiriate;

m. să nu facă modificări bunului închiriat decât cu acordul scris al locatorului;

n. după caz, intervențiile asupra imobilelor, monumente istorice, pot fi executate numai cu respectarea autorizației de construire și a legislației în vigoare privind protejarea monumentelor istorice.

o. să prezinte la Direcţia Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistriţa o copie a contractului de închiriere în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării contractului în vederea stabilirii impozitului;

p. să respecte condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediului înconjurător și stabilite conform legislaţiei în vigoare.

Notă: Drepturile și obligațiile menționate la cap.V și cap.VI, vor putea fi modificate/completate cu alte specificații și condiții considerate necesare, în funcție de natura bunului închiriat și/sau conform prevederilor hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița de aprobare a închirierii, după caz.

VII. ALTE OBLIGAȚII :

ART.8. – Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice fără acordul prealabil al locatorului. Orice act sau acord încheiat între locatar si o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept. Bunul poate fi subînchiriat doar cu acordul locatorului și cu condiția respectării destinației pentru care a fost închiriat, a termenului închirierii și cu respectarea tuturor clauzelor contractuale.

ART.9. – Locatarul se obligă să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, liber de orice sarcini, la încetarea din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică şi funcţională avută la data preluării, mai puţin uzura aferentă exploatării normale.

VIII. ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII ȘI CLAUZE DE REZILIERE A CONTRACTULUI :

A. Încetarea contractului:

ART.10. – Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului prevăzut în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile prevăzute de lege, prin restituirea/eliberarea Bunului care face obiectul contractului în stare corespunzătoare şi liber de orice sarcini;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere se va modifica sau va înceta, după caz, cu o notificare prealabilă, transmisă în scris, înainte cu 30 de zile;

c) prin renunțare unilaterală de către locatar, cu obligaţia notificării în scris, motivată, a locatorului cu 30 de zile înaintea renunţării.

B. Rezilierea contractului de închiriere:

ART.11. - Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu daune interese, dacă este cazul, potrivit legii.

ART.12. - Contractul de închiriere poate fi reziliat de plin drept, din iniţiativa locatorului, în baza unei notificări prealabile, în termen de 30 de zile, fără punere în întârziere și fără intervenţia instanţei de judecată (pact comisoriu), în oricare din următoarele situaţii:

a) neplata chiriei pe o durată mai mare de 90 de zile de la data scadentei;

b) în cazul schimbării de către locatar a destinaţiei bunurilor închiriate, fără acordul scris al locatorului;

c) în cazul nerespectării oricărei obligaţii contractuale de către locatar, cu plata unei despăgubiri, dacă este cazul.

ART.13. - Pentru construcțiile provizorii, în cazul în care locatarul nu procedează la eliberarea terenului, în situația încetării contractului la expirarea termenului sau rezilierea acestuia din orice motive, locatorul are dreptul de a proceda la ridicarea construcției, prin măsuri administrative, în baza unei dispoziții a primarului, prin grija Direcției Patrimoniu și a Direcției de Servicii Publice, cu sprijinul Poliției Locale a municipiului Bistrița.

ART.14. - În cazul rezilierii sau încetării contractului de închiriere, locatarul nu va putea emite pretenţii de la locator privind restituirea sumelor investite pe perioada contractului pentru diferite lucrări de întreţinere sau amenajare a bunului (construcție/teren) în cauză, lucrări care au profitat locatarului pe perioada desfăşurării contractului şi care au contribuit la realizarea obiectivului contractului.

VIII. FORŢA MAJORĂ

ART.15. - Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă în termen de 10 zile de la apariţie. Prin situaţii de forţă majoră se înţelege: evenimente imprevizibile şi inevitabile, precum catastrofe, incendii, inundaţii, cutremure, războaie, revoluţii, etc.

IX. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR

ART.16. - Litigiile de orice fel ivite în legătură cu încheierea, executarea şi încetarea prezentului contract după epuizarea căilor amiabile, sunt de competenţa instanțelor de judecată.

X. CLAUZE SPECIALE

ART.17. – Renegocierea clauzelor prezentului contract se va face în cazul modificării condiţiilor în care s-a încheiat prezentul contract.

ART.18. – Orice modificare a contractului se va efectua prin act adiţional, care va face parte integrantă din prezentul contract, conform legilor în vigoare.

ART.19. - Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziţiile legale în vigoare.

ART.20. - Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea clauzelor cuprinse în prezentul contract, trebuie să fie transmisă în scris. Dovada comunicării notificării, cu privire la debitele restante ale locatarului, se face, fie prin borderoul de ieşire din Registratura Primăriei municipiului Bistriţa cu viza poştei, fie prin fax şi/sau e-mail, după caz, precum și prin afișare la sediul societății , iar pentru personae fizice la adresa de domiciliu pe bază de proces verbal.

Prezentul contract s-a încheiat azi _____ în 3 (trei) exemplare, 2(două) pentru locator şi 1 (unul) pentru locatar.

LOCATOR,	**LOCATAR,**
_____	_____

SECȚIUNEA A IV – A
FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Formularul nr.1

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Către,

_____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul(a) _____, în calitate de reprezentant al societăţii/comerciant autorizat _____, cu sediul/domiciliul în localitatea_____, str. _____, nr._____, cod unic de înregistrare la Registrul Comerţului nr./ CNP _____, prin prezenta, solicit înscrierea pentru participarea la licitaţia publică organizată în data de 09.03.2023, ora 14.00, pentru închirierea spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare. Examinând condițiile de participare la licitație şi documentaţia de atribuire a contractului, ne angajăm să participăm la licitaţia organizată, în acest sens anexăm plicul cuprinzând documentele solicitate în documentația de atribuire, conform specificațiilor din aceasta.

Bistriţa,
Data_____
Nr. telefon _____

Reprezentantul legal al societăţii/comerciantului autorizat/ persoana fizică

_____
(nume, prenume, semnătură)

Optez ca documentele, comunicările, etc. transmise de către instituția dumneavoastră pe toată perioada derulării procedurii de atribuire, să se realizeze prin:

- poștă, respectiv la adresa de corespondență_____

  _____

- email, la adresa_____

- fax, la numărul_____

Formularul nr.2
Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

_____
Sediul/adresa _____
Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____
CUI/CIF _____

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Către,

_____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire și condițiile de participare la licitație, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 292/20.12.2022 și ale documentației de atribuire, ne manifestăm intenția de a participa la licitația publică din data de 09.03.2023 pentru închirierea spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare.
2. În conformitate cu documentația de atribuire anexăm dovada achitării garanției în sumă de 418 lei şi a contravalorii documentației de atribuire de 150 lei.
3. Menționăm că am luat la cunoștință de prevederile documentației de atribuire cu privire la condițiile de participare la licitație, de respingere a ofertei, de pierdere a garanției și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.
4. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câstigătoare, să ne prezentăm în termenul stabilit în procesul verbal al licitației pentru semnarea contractului de închiriere. În caz contrar, ne asumăm pierderea dreptului de a mai participa și de a fi desemnată câștigătoare în următorii 3 ani, la o licitaţie publică privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale. De asemenea, ne asumăm și pierderea dreptului de a mai solicita restituirea garanției de participare la licitație.
5. Ne angajăm ca în cazul adjudecării licitației să respectăm în întregime condițiile din documentația de atribuire a licitației și clauzele prevăzute în contractul cadru, iar lucrările ce se vor executa (dacă este cazul) vor respecta prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și orice alte reglementări legale specifice.

Data _____/_____/_____

_____
(numele și prenumele)
În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

_____
(denumirea/numele ofertantului)

_____
(semnatura/ștampila)

Formular nr. 3

Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice

_____

Sediul/adresa _____

Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____

CUI/CIF _____

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

_____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Subsemnatul_____, reprezentant al ofertantului _____ (*denumirea firmei și calitatea reprezentanților legali / numele ofertantului)*, în conformitate cu prevederile și cerințele documentației de atribuire a contractului de închiriere a spațiului cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 11 mp, proprietatea publică a municipiului Bistrița, situat în incinta Colegiului Tehnic "Grigore Moisil" Bistrița, str. Rodnei nr.23, în vederea comercializării produselor alimentare, oferim o chirie în sumă de _____ lei/mp/lună. *(prețul se va exprima în cifre și litere)*

Întelegem și acceptăm toate cerințele referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul privind organizarea procedurii licitației și documentația de atribuire a contractului.

Oferta noastră este valabilă pe toată perioada derulării procedurii de licitație, până la data încheierii contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

Data _____/_____/_____

_____

(numele și prenumele)

În calitate de reprezentant legal autorizat

să semnez oferta pentru și în numele

_____

(denumirea/numele ofertantului)

_____

(semnatura/ștampila)

Formular nr. 4
Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice
_____

FIȘA DE INFORMATII

1.
Denumirea/Nume/prenume:_____

2. Sediu central / Adresa:_____

3. Telefon: _____ Fax: _____ E-mail:_____

4. Reprezentant legal/reprezentanți legali:_____

5. Funcția deținută: _____

6. Codul de identifitate fiscală / Cod unic de înregistrare: _____

7. Certificatul de înregistrare _____
(numărul, data si locul de înregistrare)

8. Nr. cont _____
deschis la _____

9. Obiectul principal de activitate:
_____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

10. Sedii filiale / sucursale locale (dacă este cazul):_____

_____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

11. Capital social _____ Cifra de afaceri _____

Data _____/_____/_____

_____
(numele și prenumele)
În calitate de reprezentant legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele

_____
(denumirea/numele ofertantului)

_____
(semnatura/ștampila)