

R O M Â N I A
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL al
MUNICIPIULUI CAREI

H O T Ă R Ă R E A Nr. 62/20.03.2026
pentru modificarea HCL nr 30/2026 privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiului
în suprafață de 71,31 mp, situat pe str. 1 Decembrie 1918, nr 15, etaj I, birou nr 5, din Municipiul
Carei

Consiliul local al Municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședință ordinară la data de 20.03.2026.

Văzând :

Referatul de aprobare nr. 6471/16.03.2026 inițiat de Primarul Municipiului Carei prin care propune aprobarea modificării HCL nr 30/2026 privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat pe str. 1 Decembrie 1918, nr 15, etaj I, birou nr 5, din Municipiul Carei,

Raportul de specialitate nr. 6478/16.03.2026 al Compartimentului Patrimoniu prin care se propune aprobarea modificării HCL nr 30/2026 privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat pe str. 1 Decembrie 1918, nr 15, etaj I, birou nr 5, din Municipiul Carei,

Adresa nr 1982/SJ/26.02.2026 a Instituției Prefectului Județul Satu Mare înregistrat la Primăria Municipiului Carei cu nr 6147/12.03.2026, prin care se comunică constatarea nelegalității parțiale a HCL nr 30/2026,

În temeiul prevederilor art. 332 - art. 348 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. c, alin. 6 lit. a, art. 139 alin. 3 lit. g din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă modificarea Anexei 2 la HCL nr 30/2026 privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat pe str. 1 Decembrie 1918, nr 15, etaj I, birou nr 5, din Municipiul Carei, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. Celelalte prevederi ale HCL nr 30/2026 rămân neschimbate.

Art.3. Primarul Municipiului Carei, prin aparatul de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică :

Primarului Municipiului Carei

Compartiment Patrimoniu

Instituției Prefectului județului Satu Mare

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 ale OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Nr. total al consilierilor în funcție – 19

Nr. total al consilierilor prezenți – 17

Nr. total al consilierilor absenți – 2

Voturi pentru - 16

Voturi împotriva - 0

Abțineri - 0

Nu participă la vot - 1

Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Carei.

Președinte de ședință
Hanna MICULAS



Contrasemnează
Secretar General al Municipiului Carei
aci. Adela-Crina OPRITOIU

Carei, 20.03.2026
Red./Dact. A.C.O./G.M.T.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 ale OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Nr. total al consilierilor în funcție – 19

Nr. total al consilierilor prezenți – 17

Nr. total al consilierilor absenți – 2

Voturi pentru - 16

Voturi împotriva - 0

Abțineri - 0

Nu participă la vot - 1

MUNICIPIUL CAREI
Str. 1 Decembrie 1918 Nr.40
Jud. Satu Mare
Nr. ____ / _____.2026

Se aprobă
PRIMAR
Monica-Silvia Giurgiu-Kovács

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind atribuirea prin licitație publică deschisă a contractului de închiriere a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat

1 . INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Municipiul Carei, cu sediul în Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, jud. Satu Mare, telefon/fax 0261866149, e-mail: primariacar@yahoo.com, având CIF 4481160, contul IBAN nr. RO29TREZ54721A300530XXXX deschis la Trezoreria Carei, reprezentat legal prin primar d-na Monica-Silvia Giurgiu-Kovács, în calitate de proprietar locator.

A. FIȘA DE DATE

1. Informații privind autoritatea contractantă :

Denumire : Municipiul Carei – reprezentată de Primar Monica-Silvia Giurgiu-Kovács

Cod de identificare fiscală : 4481160

Adresa : Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, jud. Satu Mare

E-mail : primariacar@yahoo.com

Telefon : 0040 261 861660, 0040 261 861665, 0040 261 861662

2. Scopul aplicării procedurii :

Atribuirea contractului de închiriere pe durata de 5 ani a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat în Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare, aflat în proprietatea Municipiului Carei - domeniul privat.

3. Procedura aplicată :

Atribuirea contractului de închiriere se va prin licitație publică și se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

4. Valoarea contractului :

Prețul minim de închiriere al spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat în Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare, aflat în proprietatea Municipiului Carei - domeniul privat este de **215,00 Euro/lună**. Prețul final urmează a fi stabilit în urma licitației publice.

5. Criteriul de atribuire a contractului :

Criteriul de atribuire este cel mai mare preț oferit, plecând de la prețul chiriei stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____/_____.2026 a Municipiului Carei.

6. Condiții generale ale procedurii de închiriere prin licitație publică :

Data organizării licitației publice: va fi publicată într-un cotidian de circulație națională sau locală, în Monitorul Oficial, pe site-ul Primăriei Municipiului Carei – <https://municipiulcarei.ro/ro/pagina-anunturi> precum și la afișierul primăriei.

Ofertele trebuie transmise la Registratura Primăriei Municipiului Carei, cu sediul în Carei, str.

Progresului, nr. 28, în termenele stabilite în anunțul licitației publice.

Locul de desfășurare al licitației sediul Compartimentului Patrimoniu din cadrul Primăriei Carei, situat în Carei, str. Progresului, nr. 28, la data stabilită în anunțul licitației publice.

7. Documentele procedurii de închiriere prin licitație publică :

În vederea demarării licitației publice, personalul din cadrul Compartimentului Patrimoniu al Serviciului Juridic, Patrimoniu, Administrarea Domeniului Public, Privat și Agricol va pune la dispoziția oricărei persoane interesate documentația de atribuire, care cuprinde: Fișa de date a procedurii, Caietul de sarcini, Formulare.

8. Modul de prezentare a ofertelor :

- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a formularelor puse la dispoziție de către autoritatea contractantă.
- Ofertele se redactează în limba română.
- Ofertele se depun la Registratura Primăriei Municipiului Carei, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul de intrări-ieșiri al UAT Municipiul Carei, precizându-se data și ora.
- 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 către autoritatea contractantă.
- Ofertele care nu conțin toate documentele solicitate conform caietului de sarcini nu vor fi acceptate și nu vor putea participa la procedură.
- 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.
- 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 nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada derulării procedurii, până la încheierea contractului.

9. Alte informații

- a. Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute de către persoanele interesate pe suport de hârtie, în baza unei solicitări depuse la Registratura Primăriei Municipiului Carei, cu condiția achitării sumei de 100 lei, reprezentând garanție de participare la licitație.
- b. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția oricărei persoane interesate în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de către autoritatea contractantă, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.
- c. 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 de depunere a ofertelor.
- d. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost depusă în timp util, punând autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de la pct. c), 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.

B. CAIET DE SARCINI

privind atribuirea prin licitație publică deschisă a contractului de închiriere a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat

Autoritatea contractantă - Municipiul Carei organizează procedura de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică a spațiului în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat, conform celor de mai jos:

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Obiectul contractului de închiriere îl reprezintă spațiul de birou în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat.

2. CONDIȚII GENERALE

- 2.1.** Spațiul în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat, va fi folosit ca birou.
- 2.2.** Pe parcursul exploatării spațiului se vor respecta normele de protecție a mediului impuse de legile în vigoare.
- 2.3.** Spațiul nu poate fi subînchiriat.
- 2.4.** Spațiul se închiriază pe perioadă de 5 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 2.5.** Contractul se poate prelungi cu acordul părților prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.
- 2.6.** Chiria se stabilește prin licitație publică, prețul de pornire al licitației este de: **215,00 Euro/lună**.
- 2.7.** Chiriașul are obligația să plătească lunar chiria până la data de 25 a fiecărei luni.

3. Durata închirierii

- 3.1.** Termenul de închiriere este de 5 ani. Contractul se poate prelungi cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.
- 3.2.** Actul adițional pentru prelungirea cu acordul părților a termenului de închiriere și durata prelungirii, se va face doar după o analiză a modului de respectare a scopului pentru care a fost închiriat imobilul și doar dacă toate clauzele contractuale au fost respectate.

4. Prețul de închiriere

- 4.1.** Chiria minimă pentru imobilul ce face obiectul închirierii este de **215,00 Euro/lună**, calculat la cursul zilei.
- 4.2.** Chiria se actualizează anual cu rata inflației comunicată de I.N.S.S.E.
- 4.3.** Contravaloarea utilităților corespunzătoare imobilului închiriat și taxa teren/clădire folosință reprezintă sarcina fiscală a chiriașilor în condițiile similare impozitului pe teren/clădire, conform Codului Fiscal și vor fi suportate de chiriaș.
- 4.4.** În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria se ajustează, la cererea oricărei părți.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

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

5.2. Ofertele se redactează în limba română.

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

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

- a.) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b.) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante (capacitatea desfasurării activității solicitate);
- c.) perioada de valabilitate a ofertei;
- d.) dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute la punctul 3.1.;
- e.) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;
- f.) dovada achitării taxei de participare la licitație;
- g.) orice alte acte și informații solicitate de către autoritatea contractantă și menționate în documentația de atribuire.
- h.) plicul interior

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

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

5.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

5.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de titularul dreptului de administrare.

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

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

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

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

5.13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 5.15 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

5.16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 5.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autoritatea contractantă.

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

5.18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute de OUG 57/2019 – privind Codul Administrativ.

6. DESFĂȘURAREA PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Procedura de atribuire este licitație publică conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

A. Procedura licitației publice

1. Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.
2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul "Candidaturi și oferte" plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin Dispoziția Primarului, la data fixată pentru deschiderea lor prevăzută în anunțul publicitar.
3. Ședința de deschidere a plicurilor este publică.
4. După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în "Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor" și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.
5. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la punctul 4 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, numai dacă există cel puțin două oferte eligibile.
6. În cazul în care nu există cel puțin două oferte calificate, Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare, urmând a se repeta procedura de licitație publică deschisă.
7. Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.
8. Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii.
9. În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna aceasta situație într-un proces verbal și se va organiza o nouă licitație.
10. În baza procesului – verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
11. După primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă, în termen de 3 zile lucrătoare informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

B. Comisia de evaluare.

1. Conform prevederilor art. 338 coroborat cu art. 317 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind stabilită prin dispoziția primarului, după caz care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriului /criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
2. Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr de 5 membri cu drept de vot, fiecare dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant. Componența comisiei de evaluare este următoarea - doi reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Carei, unul din cadrul Serviciului Tehnic, Achiziții Publice, Investiții și unul din cadrul Serviciul Juridic, Patrimoniu, Administrarea Domeniului Public și Privat, Agricol – Compartimentul Patrimoniu, doi reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Carei, un reprezentant al Serviciului Fiscal Municipal Carei, nominalizarea acestora se aprobă prin dispoziția Primarului Municipiului Carei .
3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți din rândul membrilor acesteia, prin dispoziția Primarului de nominalizarea membrilor comisiei.
4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
6. Membrii comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute de art.321 al OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
7. Membrii comisiei, 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 închirierii.
8. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea publică contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
9. 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 acestora;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare;
 - g) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.
10. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
11. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
12. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul de a-și prezenta punctul de vedere separat, printr-o notă scrisă, atașată hotărârii de evaluare.
13. Deciziile comisiei de evaluare se aprobă de Primarul Municipiului Carei.
14. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

C. Garanții

1. În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să depună la organizator garanția de participare.
2. Ofertanților necâștigători li se restituie garanția în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător în urma unei cereri de restituire.
3. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:
 - a.) dacă ofertantul își reține oferta în termenul de valabilitate al acesteia.
 - b.) în cazul ofertantului câștigător, dacă acesta nu se prezintă în termenul de 20 de zile de la data la care organizatorul licitației a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale, pentru semnarea contractului de închiriere.
4. Garanțiile se pot depune :
 - la casieria Primăriei;
5. Valoarea garanției de participare: **100 lei**

7. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- 7.1. Titularul dreptului de proprietate are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului /criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
- 7.2. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- 7.3. 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.
- 7.4. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea titularului dreptului de proprietate în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- 7.5. Titularul dreptului de proprietate nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- 7.6. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 7.7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile.
- 7.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute.
- 7.9. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- 7.10. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 7.9 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 7.11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- 7.12. 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.

7.13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

7.14. 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.

7.15. Raportul prevăzut la nr. 7.13 se depune la dosarul licitației.

7.16. Oferta câștigătoare este oferta cu prețul cel mai mare al chiriei.

7.17. În cazul în care prețul chiriei este egal pentru ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face prin licitație cu strigare, pragul de strigare fiind de 3 euro. Va fi desemnată câștigătoare oferta cu prețul cel mai mare al chiriei.

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

7.19. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la nr. 7.12, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite la autoritatea contractantă.

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

7.21. 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.

7.22. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a.) informații generale privind titularul dreptului de administrare, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b.) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- c.) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- d.) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- e.) durata contractului;
- f.) nivelul chiriei;
- g.) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- h.) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- i.) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

7.23. 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.

7.24. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 7.23 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

7.25. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 7.23 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.

7.26. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct. 7.23.

7.27. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

7.29. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la punctele 7.1 – 7.12.

8. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este: cel mai mare nivel al chiriei.

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

8.2. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și

cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

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

9. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

9.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, închirierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

9.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul concedentului.

10. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

10.1. Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul contractului de închiriere.

10.2. Subînchirierea este interzisă.

10.3. Concesionarul este obligat să plătească redevența stabilită în urma licitației publice.

10.4. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contract.

11. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

11.1. Contractul de închiriere încetează la expirarea datei stabilite ca valabilitate a acestuia, dar se poate prelungi pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată, cu condiția depunerii unei cereri de către chiriaș cu cel puțin 60 de zile înainte de data expirării, prin act adițional.

11.2. În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către proprietar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, iar în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată.

11.3. În cazul nerespectării de către concesionar a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere, prin reziliere de către proprietar, în termen de 30 de zile de la notificare, cu obligația predării bunului concesionat.

11.4. La încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, bunurile care au făcut obiectul contractului vor fi returnate autoritatea contractantăui libere de sarcini.

11.5. Bunurile realizate de proprietar se consideră bunuri de retur.

12. CHELTUIELI DE INSTITUIRE A ÎNCHIRIERII

12.1. Garanție de participare la licitație : 100,00 lei

**Serviciul Juridic Patrimoniu Administrare
Domeniul Public și Privat Agricol
Claudiu Ursulescu
Șef serviciu**

C. FORMULARE

- * Formularul 0 - SCRISOARE DE ÎNAINȚARE
- * Formularul 1 - FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ
- * Formularul 2 - INFORMAȚII GENERALE
- * Formularul 3 - DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ
- * Formularul 4 - DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese

OFERTANTUL

(denumirea/numele, domiciliu / sediu, telefon, persoana de contact)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,
Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, jud. Satu Mare

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind atribuirea contractului pentru
închirierea _____

(se va completa cu obiectul închirierii),

noi _____ vă transmitem alăturat plicul sigilat și
marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Data completării _____.____.2026

OFERTANTUL

(numele / denumirea - reprezentant legal)

(semnătura)

OFERTANTUL :

(numele / denumirea, domiciliul / adresa, telefon, persoana de contact)

Formular de ofertă financiară

Către,
Primăria Municipiului Carei

2. Examinând Documentația de Atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant/reprezentanță ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem _____ (se va completa cu obiectul închirierii)
Oferta noastră fiind de _____ euro/lună
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de concesionare prin licitație publică.
4. Până la concesionarea și semnarea contractului de concesionare această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

Nume, prenume, semnătură _____,

în calitate de _____ legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
_____ (denumirea/numele operatorului economic)

Data completării _____.____.2026

OFERTANTUL

(numele / denumirea, domiciliul / adresa, telefon, persoana de contact)

INFORMAȚII GENERALE

Denumirea/numele: _____

Codul fiscal: _____

Cont bancar: _____

4. Adresa sediului: _____

5. Telefon/fax: _____

6. Adresa de email : _____

7. Certificat înregistrare(dacă este cazul): _____

8. Obiect activitate (dacă este cazul): _____

OFERTANT,

(numele / denumirea - reprezentant legal)

semnătură

Data completării _____.____.2026

OFERTANTUL

(numele / denumirea, domiciliul / adresa, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului _____ organizată de Primăria Municipiului Carei la data de _____.2026 (zi/lună/an) particip și depun oferta :
- () în nume propriu;
() ca asociat în cadrul asociației
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)
2. Subsemnatul _____, declar că voi informa imediat autoritatea publică locală, dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de concesiune sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de concesiune.
3. De asemenea, declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea locală are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

OFERTANT,

(numele / denumirea - reprezentant legal)

semnătură

Data completării _____.2026

Ofertant,
(numele / denumirea, domiciliul / adresa, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE

Privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul/Subscrisa _____

(numele / denumirea, domiciliul - sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant / ofertant asociat/ la procedura pentru atribuirea contractului prin licitație publică privind închirierea bunului _____

organizată de autoritatea contractantă - Municipiul Carei, declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că nu ne aflăm în situația de conflict de interese privind regimul contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată.

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea contractantă.

Data completării: _____.____.2026

Ofertant,
(numele / denumirea - reprezentant legal)

(semnatura autorizata)

D. Model Contract

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

I: PĂRȚILE CONTRACTANTE

MUNICIPIUL CAREI, cu sediul în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, județul Satu Mare, Cod fiscal: 4481160, telefon / fax:, e-mail:, cont bancar nr. RO29TREZ54721A300530XXXX deschis la Trezoreria Carei, reprezentată legal prin primar - _____ în calitate de **PROPRIETAR (LOCATOR)**, pe de o parte,

și

_____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____ cod. _____, C.I.F./C.U.I nr. _____ număr de ordine la Registrul Comerțului _____, cont RO _____, deschis la _____, telefon/fax _____, în calitate de **CHIRIAȘ**

(LOCATAR), (persoană juridică) pe de altă parte,

Sau _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____ cod. _____, C.N.P. _____, C.I/B.I seria _____, nr. _____, eliberat la data de _____, de _____ cont RO _____, deschis la _____, telefon/fax _____, în calitate de **CHIRIAȘ (LOCATAR)**, pe de altă parte, (persoană fizică)

la data de _____.2026, la sediul proprietarului (locatorului), în temeiul OUG 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului Local a Municipiului Carei nr. / și a Raportului comisiei de evaluare nr. ____ / _____.202__ s-a încheiat prezentul Contract de Închiriere, conform celor de mai jos.

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1.(1) Obiectul contractului îl reprezintă închirierea bunului imobil spațiul de birou în suprafață de 71,31 mp, situat în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, etaj I, birou nr. 5, jud. Satu Mare aflat în proprietatea Municipiului Carei, domeniul privat.

(2) - Predare-primirea bunului imobil închiriat se face prin proces-verbal de predare-primire, încheiat între proprietar și chiriaș, în care se va menționa starea bunului imobil.

(3) - După primirea în folosință a bunului imobil închiriat, chiriașul nu poate formula obiecții cu privire la starea acestuia.

(4) - Predarea-primirea bunului se va efectua după constituirea garanției prin reîntregire, la nivelul a două chirii rezultate în urma adjudecării licitației.

III: DESTINAȚIA

Art. 2.(1) Bunul imobilul ce face obiectul contractului de închiriere va fi folosit de chiriaș pentru activități de birou, conform prevederilor din caietul de sarcini.

(2) Destinația bunului imobilul ce face obiectul contractului de închiriere nu va putea fi schimbată fără consimțământul scris al proprietarului.

IV: DURATA

Art.3.(1) Termenul de închiriere este de 5 (cinci) ani, începând cu data de _____.2026.

(2) - Cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea contractului, la cererea chiriașului și cu aprobarea proprietarului contractul se poate prelungi, prin act adițional, pentru o perioadă de timp egală cu cea inițială, o singură dată, cu condiția respectării tuturor clauzele contractuale.

(3) - Începând cu data intrării în vigoare a prezentului, chiriașul va răspunde pentru daune cauzate prin faptele lui sau în numele acestuia.

V: CHIRIA

Art. 4.(1) Chiria este de _____ euro/lună și se plătește lunar / trimestrial / semestrial, în lei la cursul BNR din data emiterii facturii, până la data de 25 a lunii în curs / a ultimei luni din trimestru / semestru.

(2) Chiria se indexează anual, la data de 1 ianuarie, cu rata inflației comunicată de INSSE.

(3) Plata chiriei se face prin virament bancar sau numerar la casieria instituției.

(4) Contravaloarea utilităților corespunzătoare bunului imobil ce face obiectul contractului de închiriere, precum și taxa folosință teren/clădire reprezintă sarcina fiscală a chiriașilor în condițiile similare impozitului pe teren/clădire, conform Codului Fiscal și vor fi suportate de chiriaș.

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

VI: DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 5. Proprietarul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea spațiul, pe bază de proces-verbal, care face parte integrantă din prezentul contract, încheiat după semnarea contractului și după constituirea garanției;

b) să încaseze chiria, contravaloarea utilităților și taxa teren/clădire calculată conform Codului Fiscal, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de chiriaș;

d) să asigure folosința netulburată a bunului imobil pe tot timpul închirierii;

e) să controleze executarea obligațiilor de către chiriaș și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului imobil de către chiriaș, starea integrității bunului imobil și destinația în care este folosit.

Art. 6.(1) Chiriașul are următoarele drepturi și/sau obligații:

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

b) să achite chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract, contravaloarea utilităților, precum și taxa teren/clădire calculată conform Codului Fiscal, corespunzătoare bunului imobil închiriat;

c) să folosească bunul imobil închiriat conform scopului pentru care a fost închiriat;

d) să exploateze imobilul închiriat ca un bun proprietar, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcțiilor, instalațiilor și accesoriilor aferente;

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

f) să mențină în stare de funcționare instalațiile aferente bunului imobil închiriat, prin lucrări de întreținere, reparații și înlocuire a pieselor defecte;

g) să nu execute niciun fel de lucrări, fără acordul scris prealabil al proprietarului și, după caz, fără obținerea autorizației de construire în condițiile Legii nr. 50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

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

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

j) să nu perturbe în niciun fel activitatea desfășurată în incinta imobilului, după caz;

k) să respecte normele PSI, SSM și protecția mediului, ce-i revin în îndeplinirea contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legale. Chiriașul se obligă să organizeze activitatea de apărare împotriva incendiilor și va dota bunul închiriat cu mijloace de primă intervenție;

l) să asigure paza bunului închiriat;

- m) chiriașului îi revine sarcina de a-și îndeplini toate obligațiile fiscale aferente închirierii bunului imobil ce formează obiectul prezentului contract;
 - n) să obțină avizele, autorizațiile necesare, prevăzute de lege, pentru desfășurarea activității, după caz;
 - o) să răspundă pentru distrugerea totală sau parțială a bunului imobil închiriat, care s-ar datora culpei sale;
 - p) să nu angajeze și/sau să permită desfășurarea unor activități ilegale în bunul imobil închiriat;
 - q) să permită proprietarului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia, la solicitarea proprietarului/administratorului.
- (2) Orice lucrări de construire s-ar face de chiriaș, la spațiul închiriat, rămân bunuri câștigate bunului imobil închiriat din momentul executării lor, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru deteriorările făcute sau pentru alte sume datorate de el proprietarului ca daune interese pentru încălcarea clauzelor din acest contract. Ele nu se vor putea face decât cu acordul scris prealabil al proprietarului și cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor cuprinse în documentațiile urbanistice aprobate, după caz. Totodată, proprietarul poate cere și readucerea bunului imobil închiriat în stare inițială.
- (3) Chiriașul poate monta firme sau reclame numai cu acordul proprietarului/administratorului, în locurile acceptate de acesta și după obținerea avizelor legale.

VII: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7.(1) În cazul în care chiriașul nu achită chiria, utilitățile și taxa teren/clădire datorate, la termenele stabilite, el datorează majorări de întârziere calculate în cuantumul și în condițiile legislației fiscale privind impozitele și taxele locale.

(2) În cazul în care chiriașul folosește bunul închiriat contrar destinației stabilite, contractul de închiriere se realizează deplin drept, în baza unei notificări transmise în acest sens, cu plata de daune interese.

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

(4) Chiriașul este obligat să suporte toate amenzile primite de proprietar, ca urmare a nerespectării de către chiriaș a obligațiilor contractuale și legale ce îi revin.

(5) Proprietarul nu este responsabil de bunul mers al activității desfășurate de către chiriaș și nu poate fi tras la răspundere pentru rezultatele obținute de către chiriaș în bunul imobil închiriat.

(6) Riscul pieirii fortuite a bunului este suportat în toate cazurile de proprietar.

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

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

(9) În cazul în care, din culpa sau la solicitarea chiriașului, contractul încetează înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, proprietarul va percepe cu titlu de daune-interese o sumă egală cu valoarea chiriei pe 5 (cinci) luni.

VIII: INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU CEDĂRII BUNULUI IMOBIL

Art. 8. (1) Este interzisă subînchirierea sau cedarea sub orice formă, totală sau parțială a bunului imobil închiriat.

(2) Bunul imobil închiriat este destinat exclusiv uzului titularului contract.

(3) Introducerea unei terțe persoane în bunul imobil închiriat, sub formă de asociere, colaborare, reprezentare, etc. se consideră ca o subînchiriere și atrage după sine rezilierea contractului și plata de daune interese la valoarea stabilită de autoritatea publică contractantă.

IX: FORȚĂ MAJORĂ

Art. 9.(1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a

obligățiilor asumate prin prezentul contract.

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

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

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

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

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

X: GARANȚIA

Art. 10.(1) În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de proprietar, prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către chiriaș a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, chiriașul se obligă să constituie în condițiile documentației de atribuire, garanția.

(2) – Garanția va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 de zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

Art. 11. - Proprietarul poate executa garanția, fără nicio formalitate prealabilă, în cazul în care chiriașul nu își îndeplinește obligațiile contractuale total și/sau parțial sau le îndeplinește defectuos.

Art. 12. - În cazul executării garanției, chiriașul are obligația reconstituirii acesteia la valoarea inițială, în termen de 15 zile calendaristice de la data executării, sub sancțiunea încetării de drept a prezentului contract, prin transmiterea unei notificări în acest sens.

XI: ÎNCETAREA/REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 13. (1) – Contractul de închiriere încetează în cazurile următoare:

a) expirarea termenului stipulat în contract;

b) prin acordul scris al părților;

c) prin reziliere de plin drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și intervenția instanței de judecată, fără orice formalitate prealabilă, dacă chiriașul nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale ce-i revin;

d) desființarea titlului proprietarului;

e) denunțarea unilaterală a contractului de către proprietar, atunci când intervine o cauză de utilitate publică, după notificarea prealabilă a chiriașului, cu cel puțin 30 de zile anterior denunțării;

f) pierderea bunului din alte cauze care țin de modul de exploatare și de întreținerea acestuia.

(2) Încetarea sau rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

(3) Prevederile prezentului articol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

(4) Toleranța arătată de către una din părți, asupra unor încălcări ale clauzelor contractuale de către cealaltă parte, indiferent de durata sau frecvența acestora, nu îngrădește cu nimic dreptul părții vătămate de a rezilia contractul.

(5) La expirarea valabilității contractului, chiriașul are obligația de a preda imobilul, în caz contrar datorând lipsă de folosință în cuantumul comunicat de autoritate/instituția publică contractantă și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate utorității sau instituției publice contractante până la predare.

XI: PRELUAREA, PREDAREA ȘI ELIBERAREA SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

Art. 14. (1) – Preluarea/predarea bunului imobil închiriat de către chiriaș/autoritatea publică

contractantă, se face pe baza unui proces-verbal de predare/primire în care se consemnează detaliat starea imobilului.

(2) La sfârșitul perioadei de închiriere sau la rezilierea contractului, chiriașul se obligă să elibereze bunul închiriat și să-l pună la dispoziția proprietarului/administratorului, în starea tehnică funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura exploatării normale și liber de orice sarcini.

(3) Neprezentarea reprezentantului chiriașului sau neeliberarea imobilului conform clauzelor mai sus menționate, se consideră renunțare, fără orice revendicări ulterioare, asupra bunurilor personale aflate în spațiul închiriat. În acest caz, constatarea stării bunului imobil închiriat se face exclusiv de către proprietar, acesta putând cere despăgubiri pentru prejudiciile aduse.

(4) Eliberarea bunului închiriat de către chiriaș și predarea către proprietar se face conform prevederilor prezentului contract fără a se recurge la procedurile în fața instanței judecătorești și fără a fi necesară decizia instanței în această privință, eliberarea imobilului fiind de plin drept fără somație, notificare sau punere în întârziere sau orice altă formă prealabilă, prezenta clauză având valoarea unei condiții rezolutorii.

XII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. Orice amendamente sau modificări la prezentul contract sunt valabile numai în scris, cu acordul ambelor părți.

Art. 16. În situația în care o parte contractantă își schimbă datele de contact și/sau sediul/domiciliul este obligată să aducă la cunoștința celeilalte părți modificările apărute în termen de 30 zile de la data modificării.

Art. 17. Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Art. 18. Dacă o dispoziție contractuală se dovedește a fi nulă, dar nu este de natură a afecta contractul în întregimea lui, celelalte dispoziții contractuale rămân în vigoare.

Art. 20. - Schița bunului imobil închiriat, oferta tehnică/financiară, procesul-verbal de predare-primire fac parte integrantă din prezentul contract.

Prezentul contract s-a încheiat și semnat astăzi _____.2026 în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PROPRIETAR (LOCATOR)
MUNICIPIUL CAREI

CHIRIAȘ (LOCATAR)

Președinte de ședință
Hanna MICULAS



Contrasemnează
Secretar General al Municipiului Carei
cj. Adela-Crina OPRÎTOIU

