

Referat de aprobare Nr. 17514/24.07.2026
privind aprobarea Regulamentului de închiriere a imobilelor, clădiri și terenuri, aflate în
proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat

Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS, Primar al Municipiului Carei,

Având în vedere

Prevederile art. 287 lit. b, art. 297 alin. 1 lit. c, art. 332 – art. 348, art. 354 și art. 362 din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 129, alin. 2, lit. c, alin. 6, lit. b, art. 139, alin. 3 lit. g din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Inițiez Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de închiriere a imobilelor, clădiri și terenuri, aflate în proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat și propun Consiliului local aprobarea acestuia.

PRIMAR
Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 186/24.07.2026
privind aprobarea Regulamentului de închiriere a imobilelor , clădiri și terenuri, aflate în
proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat

Consiliul local al municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința extraordinară, la data de 28.07.2026,

Văzând :

Referatul de aprobare nr. 17514/24.07.2026 inițiat de Primarul Municipiului Carei prin care propune aprobarea Regulamentului de închiriere a imobilelor , clădiri și terenuri, aflate în proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat

Având în vedere :

Raportul de specialitate nr.17531/24.07.2026 al Serviciului Juridic, Patrimoniu, Administrarea Domeniului Public și Privat, Agricol prin care se propune Regulamentului de închiriere a imobilelor , clădiri și terenuri, aflate în proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat

Prevederile art. 287 lit. b, art. 297 alin. 1 lit. c, art. 332 – art. 348, art. 354 și art. 362 din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.129, alin. 2, lit. c, alin. 6, lit. b, art. 139, alin. 3 lit. g din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de închiriere a imobilelor , clădiri și terenuri, aflate în proprietatea Municipiului Carei, domeniul public sau domeniul privat, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. Se desemnează ca membrii în comisia de evaluare a ofertelor următorii consilieri locali :

_____ din partea _____
_____ din partea _____

Art.3. Se desemnează ca membrii supleanți în comisia de evaluare a ofertelor următorii consilieri locali:

_____ din partea _____
_____ din partea _____

Art.4. Primarul Municipiului Carei, prin aparatul de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică :

Primarului Municipiului Carei

Serviciului Patrimoniu Administrarea Domeniului Public, Privat și Agricol

Serviciului Contabilitate Buget

Serviciului Taxe și Impozite Locale

Instituției Prefectului județului Satu Mare

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Carei.

INIȚIATOR :

PRIMAR

Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS



ROMÂNIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ - MUNICIPIUL CAREI
Serviciul Juridic, Patrimoniu, Administrarea Domeniului Public, Privat și Agricol
Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40, 445100 – Carei, jud. Satu Mare
Tel. : 0261861659, 0261805043, 0261861696
E-mail: juridic@municipiulcarei.ro ; agricol@municipiulcarei.ro ; patrimoniu@municipiulcarei.ro

Compartiment Patrimoniu

Nr. ____ / ___. ___. 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

*pentru proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Carei privind
aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea
Municipiului Carei aflate în domeniul public sau în domeniul privat*

Prin Referatul de aprobare nr. ____ / ___. ___. 2026 al Primarului Municipiului Carei d-na Monica-Silvia GIURGIU-KOVACS se propune inițierea Proiectului de hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Carei privind aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau domeniul privat.

În OUG 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la art. 108, art. 287, lit. b), art. 297, alin. (1), lit. c), art. 332 – 348, art. 354, art. 362 este reglementată modalitatea de închiriere a bunurilor imobile din proprietatea unităților administrativ teritoriale aflate în domeniul public sau în domeniul privat al acestora.

În prezent Municipiul Carei nu are o reglementare privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau domeniul privat.

Pentru transpunerea în reglementările proprii ale legislației referitoare închirierea bunurilor imobile din proprietatea unităților administrativ teritoriale mai sus arătate, a fost întocmit "Regulamentul privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau în domeniul privat", care respectă principiile pentru atribuirea contractului de închiriere, respectiv transparența, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență.

Ținând cont de cele expuse, în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit prezentul raport de specialitate cu privire la Regulamentul privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau domeniul privat și susținem proiectul de hotărâre care va fi supus spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Municipiului Carei, prin care se propune aprobarea următoarelor:

- "Regulamentul privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau în domeniul privat"
- desemnarea consilierilor locali care vor fi membri și membri supleanți în comisia de evaluare.

Atașăm "Regulamentul privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau domeniul privat".

Claudiu Ursulescu
Șef Serviciu

REGULAMENT

privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei,
aflate în domeniul public sau domeniul privat

CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1.(1) Prezentul Regulament procedură-cadru are ca obiectiv stabilirea procedurilor, documentelor, termenelor și responsabilităților în legătură cu regimul administrativ și juridic de închiriere a bunurilor imobile proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau privat, în baza OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) – Pot face obiectul închirierii numai bunurile imobilele proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau privat, înscrise în Cartea funciară.

(3) – Închirierea se face pe bază de licitație publică, organizată și desfășurată în condițiile legii.

(4) – Regulamentul de închiriere nu se aplică bunurilor imobilelor pentru care sunt instituite prin legi speciale excepții de la procedura de licitație, pentru care există reglementări aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local, precum și imobilelor care, prin destinația lor, sunt utilizate temporar în condițiile legii sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local.

Art. 2.(1) – Închirierea bunurilor imobilele proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau privat se aprobă prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Carei, care va cuprinde următoarele elemente:

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

(2) – Prevederile prezentului articol se completează cu dispozițiile art. 333, alin. (3) și (4) din O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3.(1) – Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, pe o perioadă de maximum 10 ani. Contractul se poate prelungi cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată, 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.

(2) – Este interzisă subînchirierea totală sau parțială sau cedarea de către chiriași a bunurilor închiriate în cadrul unui contract de subînchiriere sau contract de asociere în participație.

Art. 4.(1) – Persoanele juridice sau persoanele fizice, beneficiare ale contractului de închiriere pot realiza lucrări de construire de importanță redusă și doar cu caracter provizoriu la bunul imobil închiriat, numai în condițiile aprobate de Consiliul Local și stabilite în contractul de închiriere, cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor cuprinse în documentațiile urbanistice aprobate.

(2) – Orice lucrări de construire efectuate de către chiriaș asupra bunului imobil închiriat, în condițiile contractului de închiriere, se vor realiza cu resursele financiare și materiale ale chiriașului, fără a emite pretenții cu privire la recuperarea contravalorii acestora.

CAPITOLUL II - DEFINIȚII

Art. 5. - În sensul prezentei proceduri-cadru, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *procedura de închiriere* – etapele ce trebuie parcurse pentru încheierea contractului de închiriere;
- b) *inițierea procedurii de licitație* – etapă în cadrul procedurii de închiriere în care autoritatea contractantă elaborează documentația de atribuire, pregătește licitația publică de atribuire a contractului de închiriere ;

- c) *atribuirea contractului de închiriere* – etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător;
- d) *bunuri imobile* – terenuri/clădiri/construcții sau orice alte bunuri imobile proprietatea Municipiului Carei aflate în domeniul public sau privat;
- e) *licitație publică* – etapă din cadrul procedurii de închiriere în care persoanele desemnate la nivelul fiecărei entități analizează și evaluează ofertele depuse și stabilesc oferta câștigătoare;
- f) *contract de închiriere* – este contractul prin care o parte se obligă să asigure celeilalte părți folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie.

CAPITOLUL III - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 6. – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor imobilele proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau privat sunt:

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

CAPITOLUL IV – ETEPELE PROCEDURII

SECȚIUNEA 1: ÎNȚIEREA PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 7.(1) Inițierea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere se face prin proiect de hotărâre supus aprobării Consiliului Local.

(2) Proiectul de hotărâre este însoțit de raport de specialitate / notă de fundamentare întocmit de funcționarii publici compartimentele de resort din aparatul de specialitate al Primarului potrivit specificului domeniului de activitate.

(3) Raportul de specialitate / notă de fundamentare constituie material de prezentare și motivare și cuprinde în mod obligatoriu următoarele date, fără a se limita la acestea:

- a) solicitarea adresată de persoane fizice / juridice înregistrată la Primăria Municipiului Carei și/sau referatul de necesitate, întocmit de compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, care stă la baza întocmirii raportului de specialitate / notei de fundamentare;
- b) datele de identificare ale imobilului care urmează a fi închiriat, precum și valoarea de inventar a acestuia;
- c) situația juridică a bunului la momentul întocmirii raportului de specialitate / notei de fundamentare, cu referire la documentele gestionate de Direcție/Serviciu/Compartiment;
- d) quantumul minim al chiriei de pornire la licitație, în conformitate cu prevederile hotărârilor Consiliului Local Carei, adoptate în acest sens;
- e) verificările efectuate și informațiile furnizate de alte compartimente funcționale din aparatul de specialitate al Primarului necesare stabilirii oportunității închirierii ;
- f) cadrul legal aplicabil care a stat la baza fundamentării și inițierii adoptării actului administrativ;
- g) alte informații/date necesare analizării solicitării de închiriere.

(4) La Raportul de specialitate/Nota de fundamentare se anexează în copii toate documentele la care se face referire în acesta.

Art. 8. În vederea inițierii proiectului de hotărâre se întocmește **Documentația de atribuire** care este alcătuită din:

- a) fișa de date a procedurii;
- b) caietul de sarcini;
- c) formulare și modele de documente
- d) modelul contractului de închiriere conținând clauzele obligatorii;

Art. 10. Fișa de date a procedurii conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) informații generale privind inițiatorul licitației;
- b) informații privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere;
- c) informații privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- d) informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Art. 9. Caietul de sarcini, conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale inițiatorului licitației;
- b) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie închiriat;
- c) destinația bunului imobil care face obiectul procedurii de închiriere;
- d) durata închirierii;
- e) prețul închirierii - chiria;
- f) condițiile generale ale închirierii;
- g) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate;
- i) instrucțiuni privind desfășurarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere și determinarea ofertei câștigătoare
- j) clauza referitoare la închirierea și încetarea contractului de închiriere.

Art. 11. – Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin economic, social sau în legătură cu protecția mediului, protejarea și valorificarea patrimoniului construit protejat și promovarea dezvoltării durabile.

Art. 12. - Documentația de atribuire se elaborează de compartimentul de resort cu atribuții privind administrarea domeniului public și privat al Municipiului Carei cu sprijinul Secretarului General al U.A.T. Municipiul Carei, compartimentului juridic și a celorlalte compartimente care furnizează informații, conform Anexei 1 la prezentul Regulament.

Art. 13. - Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Carei.

SECȚIUNEA 2 : LICITAȚIA PUBLICĂ

Art. 14. - Etapa de transparență. (1) – Autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea VI-a, într-un cotidian de circulație națională și în unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

- a) informații generale privind autoritatea contractantă care organizează licitația, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire:
 - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
 - denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

- costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul;
 - data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (3) Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- (5) Autoritatea publică contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
 - b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau suport electronic.
- (6) În cazul prevăzut la alin. (5), lit. b, autoritatea publică are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
- (7) Autoritatea publică contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (8) În cazul prevăzut la alin. (5), lit. b, autoritatea publică contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Autoritatea publică contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (11) Autoritatea publică are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- (12) Autoritatea publică contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), Autoritatea publică contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Autoritatea publică contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acesteia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
- (15) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art. 15. - Reguli privind oferta. (1) – Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;

(2) Ofertele se redactează în limba română;

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

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea și adresa entității organizatoare a licitației și inscripția „A nu se deschide înainte de data _____, ora _____”. 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 (se vor adapta în funcție de calitatea persoanei). Cu titlu de exemplu:

- copie certificat de înregistrare fiscală săi C.I., după caz;
- ordinul de plată sau chitanță, după caz, în original, a taxei de participare și a taxei pentru obținerea documentației;
- chitanță sau ordinul de plată vizat de bancă pentru garanția obligatorie stabilită prin documentația de atribuire, în original;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de Primăria Municipiului Carei;
- dovadă eliberată de Primăria Municipiului Carei din care să rezulte că ofertantul nu se află în litigii cu U.A.T. și Instituțiile Publice Locale, având ca obiect pretenții care constituie datorii la bugetul local;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului cu valabilitate 30 zile, pentru persoane juridice;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului prin care se certifică că nu a fost publicat nici un act de procedură în Buletinul Procedurilor de Insolvență, pentru persoane juridice;
- modelul de contract însoțit de ofertant pe care acesta va menționa: „Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(14) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Autoritatea publică contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute de prezentul Regulament.

Art. 16. Costuri aferente procedurii de atribuire

(1) Garanția este obligatorie și se constituie prin virament bancar sau numerar. Valoarea garanției va respecta echivalentul a două chirii minime lunare, conform prevederilor hotărârii Consiliului Local prin care se aprobă scoaterea la închiriere a bunului imobil.

(2) Garanția se restituie ofertanților declarați necâștigători la solicitarea scrisă a acestora.

Art. 17. Protecția datelor. Autoritatea publică contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Art. 18. 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. Comisia 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, fiind alcătuită din doi reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Carei, unul din cadrul Serviciului Tehnic, Achiziții Publice, Investiții și unul din cadrul Serviciului 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. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un membru supleant.

(3) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți prin actul administrativ prevăzut la alin. (2) din rândul membrilor acesteia.

(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 din O.U.G. 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 acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) desemnarea ofertei câștigătoare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) întocmirea raportului de evaluare;
- 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 ordonatorul de credite al autorității publice contractante.

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

Art. 19. - Participanții la licitația publică. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

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

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

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație anterioară privind închirierea de bunuri ale Municipiului Carei în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare a licitației.

Art. 20. - Criteriile de atribuire a contractului de închiriere. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

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

(3) Autoritatea publică contractantă trebuie să țină seama de criteriul/criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor.

(4) Prin excepție de la alin (1) și (2) autoritatea publică contractantă poate stabili în documentația de atribuire criteriul de selecție utilizat – cel mai mare nivel al chiriei.

Art. 21. - Determinarea ofertei câștigătoare. (1) – Autoritatea publică contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

(5) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 15, alin. (2) – (5).

(6) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute art. 15, alin. (2) – (5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 15, alin. (14).

(7) În urma analizării conținutului plicului exterior 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. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului-verbal, comisia consemnează acest fapt în procesul-verbal.

(8) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (7) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(10) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului/criteriilor de atribuire.

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

(12) În cazul în care se stabilește ca și criteriu de atribuire al contractului de închiriere doar „cel mai mare nivel al chiriei” cu o pondere de 100%, în cazul în care pe primul loc se află ofertanți care au

- aceleași propuneri financiare, departajarea acestora se va face prin solicitarea unei noi oferte de preț, în plic închis, urmând ca departajarea să se facă în funcție de cel mai mare preț oferit.
- (13) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire, desemnează oferta câștigătoare, iar secretarul acesteia întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor, de evaluare și adjudecare, în care menționează ofertele valabile, rezultatul evaluării ofertelor și stabilirea ofertantului câștigător.
- (14) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (15) În baza procesului-verbal prevăzut la alin. (7) și a procesului-verbal prevăzut la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (16) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător precum și pe ceilalți ofertanți ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (17) raportul prevăzut la alin. (16) se depune la dosarul licitației.
- (18) Autoritatea publică contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (19) Autoritatea publică contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- (20) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea VI-a;
 - c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
 - d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
 - e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
 - f) durata contractului;
 - g) nivelul chiriei;
 - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
 - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
 - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (21) Autoritatea publică 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.
- (22) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (20) autoritatea publică contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- (23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (20) autoritatea publică 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.
- (24) Autoritatea publică contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (20).
- (25) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea publică contractantă anulează procedura de licitație și organizează o nouă licitație.
- (26) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
- (27) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 14 din prezenta procedură.
- (28) Rezultatul licitației se comunică tuturor participanților în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data desemnării ofertei câștigătoare.
- Art. 21. - Contestații.** (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante se poate adresa instanței de contencios administrativ competente pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, și

recunoașterea dreptului pretins sau al interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22. - Anularea procedurii de licitație. (1) – Prin excepție de la prevederile art. 20, alin. (25), autoritatea publică contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 6;

b) autoritatea publică contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 6.

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

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

SECȚIUNEA 3 : ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Art. 23. (1) Oferta câștigătoare se stabilește pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Contractul se încheie după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 20, alin. (27), dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertant a deciziei referitoare la atribuirea contractului.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul în termenul prevăzut la alin. (2) atrage reținerea garanției.

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

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

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

(7) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției prin reîntregire, la nivelul a 3 (trei) chirii rezultate în urma adjudecării licitației.

(8) Neîncheierea contractului în termenul prevăzut la alin. (2) poate atrage plata daunelor-interese de către partea din culpă.

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

(10) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, urmând a se relua procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.

(11) Daunele interese prevăzute la alin. (7) și (8) se stabilesc de către instanța de judecată competentă, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

(13) În cazul în care situația prevăzută la alin. (11) nu există o ofertă clasată pe locul doi, admisibilă, se aplică prevederile alin. (9).

(14) 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.

CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. - Evidența documentației procedurii. Autoritatea publică contractantă va respecta prevederile art. 328 din O.U.G. nr. 57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată a Municipiului Carci.

Art. 27. - Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile prevăzute în capitolul D - Model Contract de închiriere al Documentației de atribuire, al Anexei 1 la prezentul Regulament și a clauzelor din Caietul de sarcini.

MODEL

MUNICIPIUL CAREI

Carei, str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40

Jud. Satu Mare

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitație publică deschisă a bunului, identificat prin,
....., în vederea
.....

1 . INFORMAȚII GENERALE

1. Municipiul Carei, cu sediul în Municipiul Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, județul Satu Mare, telefon/fax 0261866149, e-mail:primariacar@yahoo.com, Cod de identificare fiscală 4481160, având contul cu nr. IBAN : X deschis la Trezoreria Carei, reprezentat legal de primar, d-na. Monica-Silvia Giurgiu-Kovács, în calitate de proprietar

A. FIȘA DE DATE

1. Informații privind autoritatea contractantă :

Denumire : Municipiul Carei – reprezentat legal de Primar

Cod de identificare fiscală : 4481160

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

E-mail :

Telefon :

2. Scopul aplicării procedurii :

Autoritatea contractantă organizează procedura de închiriere prin licitație publică în vederea atribuirii contractului de închiriere a bunului, aparținând domeniului public/privat al Municipiului Carei, situat în Carei ,, înscris în CF nr. Carei cu nr. Top., în vederea

3. Procedura aplicată :

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

4. Valoarea contractului

Valoarea minimă a chiriei închirierii bunului, aparținând domeniului public/privat al Municipiului Carei, este de lei/an. Prețul final al chiriei urmează a fi stabilit în urma licitației publice.

5. Criteriile de atribuire a contractului :

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt :

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

sau

Criteriul de atribuire : cel mai mare preț al chiriei – pondere 100 %

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

Data organizării licitației publice: va fi publicat într-un cotidian de circulație națională și locală

precum și în Monitorul Oficial Partea VI-a.

Ofertele trebuie transmise la Registratura Primăriei Municipiului Carei, cu sediul în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, în termenele stabilite în anunțul licitației publice.

Locul de desfășurare al licitației :, la data stabilită în anunțul licitației publice.

7. Documentele procedurii de închiriere prin licitație publice :

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

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 nicio 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 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 privind bunul, identificat prin, înscris în CF nr. Carei, cu nr. top./cad., aflat în proprietatea Municipiului Carei - domeniul public / privat

Autoritatea contractantă - Municipiul Carei, cu sediul în Carei, str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, având CIF 4481160, telefon/fax 0261866149, organizează procedura de atribuire prin licitație publică a contractului de închiriere privind bunul, identificat prin, înscris în CF nr. Carei, cu nr. top./cad., aflat în proprietatea Municipiului Carei - domeniul public / privat conform celor de mai jos.

1. Informații generale privind obiectul închirierii

1.1. Obiectul contractului de închiriere îl reprezintă :

bunul imobil, situat în Carei,, înscris în CF nr., Carei, nr. cadastral, identificat conform planului

1.2. Scopul închirierii:

1.3. Alte informații relevante (dacă este cazul) (preluate eventual din certificatul de urbanism emis în vederea închirierii imobilului / eventuale sarcini.)

2. Condițiile generale ale închirierii

2.1 Bunul aparține domeniului public / privat al Municipiului Carei, situat în intravilanul / extravilanul localității și va fi folosit pentru scopul pentru care a fost închiriat.

Este interzisă

Alte activități permise

2.2 Pe parcursul exploatării bunului închiriat se vor respecta normele de protecție a mediului impuse de legile în vigoare.

2.3. În derularea contractului de închiriere obiectul contractului este bunul imobil, pus la dispoziția chiriașului în starea fizică prevăzută în procesul-verbal de predare.

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

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

2.5 Bunul închiriat nu poate fi închiriat / subînchiriat.

2.6. Termenul de închiriere este de _____ ani. Contractul se poate prelungi cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.

2.7. 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.

2.8. Chiria se stabilește prin licitație publică, prețul de pornire al licitației este de: _____ / lună..

2.9. Chiriașul are obligația să plătească chiria lunar / trimestrial / semestrial / anual, până la data de : 25 a lunii pentru luna în curs / 25 a ultimei luni a trimestrului / 25 a ultimei luni a semestrului / 30 iunie .

2.10. Chiria se actualizează anual, la data de 1 ianuarie, cu rata inflației comunicată de I.N.S.S.E.

2.11. Contravaloarea utilităților corespunzătoare imobilului închiriat și taxa teren/clădire reprezintă sarcina fiscală a chiriașilor în condițiile similare impozitului pe teren/clădire, conform Codului Fiscal și vor fi suportate de chiriaș.

3. Instrucțiuni Privind Organizarea și Desfășurarea Procedurii de Atribuire a Contractului de Închiriere

3.1. Calitatea de ofertant o poate avea orice persoană fizică sau juridică română, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a achitat taxa de participare la licitație;
- a consemnat garanția de participare la licitație;
- a depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- face dovada că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

4. Condițiile de Valabilitate a Ofertei

4.1. Oferta va fi transmisă (depusă) până la data de __, __.202__, ora 10:00, riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

4.2. Oferta va fi transmisă în două plicuri închise și sigilate, unul exterior care va conține documentele prevăzute în instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor și unul interior care va conține oferta propriu-zisă semnată de ofertant.

4.3. Oferta este valabilă pe toată perioada desfășurării licitației și este confidențială până la deschidere de către comisia de evaluare.

4.4. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă s-au depus cel puțin două oferte valabile.

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 desfășurării 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 autoritatea contractantă.

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.

5.12. 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau domeniul privat, aprobat prin HCL _____ / 2026.

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, precum și a Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau domeniul privat, aprobat prin HCL _____ / 2026.

A. Procedura licitației publice

1. Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul de 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. Criteriile de atribuire ale contractului de închiriere sunt :

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

Criteriul de atribuire : cel mai mare preț al chiriei – pondere 100 %

8. Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmește un proces verbal care cuprinde descrierea analizei și operațiunile de evaluare a ofertelor, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele desemnării ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii ofertelor.

9. În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna aceasta situație în procesul verbal prevăzut la pct.8 și se va organiza o nouă licitație.

10. În baza procesului – verbal prevăzut la pct. 4 și a procesului verbal prevăzut la pct. 8, 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, ofertantul declarat câștigător precum și pe ceilalți ofertanți ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
12. Raportul prevăzut la pct. 11 se depune la dosarul licitației.

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 Serviciului 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 acesteia;
 - 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 retrage 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: contravalorii a două chirii minime, respectiv _____ lei.

7. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- 7.1. Autoritatea contractantă 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, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- 7.3. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- 7.4. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 7.5. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile de la Capitolul 5. Instrucțiuni Privind Modul de Elaborare și Prezentare a Ofertelor.
- 7.6. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la Capitolul 5. Instrucțiuni Privind Modul de Elaborare și Prezentare a Ofertelor.
- 7.7. În urma analizării conținutului plicului exterior 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. În cazul în care unul sau mai mulți participanți refuză semnarea procesului-verbal, comisia consemnează acest fapt în procesul-verbal.
- 7.8. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 7.7 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 7.9. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- 7.10. Oferta câștigătoare este cea care a obținut punctajul cel mai mare (dacă există mai multe criterii).

Sau

Oferta câștigătoare este oferta cu prețul cel mai mare al chiriei (dacă există un singur criteriu).

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

sau

În cazul în care pe primul loc se află ofertanți care au aceeași propunere financiară, departajarea acestora se va face prin solicitarea unei noi oferte de preț, în plic închis, urmând ca departajarea să se facă în funcție de cel mai mare preț oferit (dacă există un singur criteriu).

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

7.13. În baza procesului-verbal prevăzut la pct. 7.7. și a procesului verbal prevăzut la pct. 7.12, 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. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

7.17. 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.

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

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

7.19. 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.

7.20. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 7.19 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

7.21. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 7.19 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.

7.22. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct. 7.19.

7.23. 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.

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

7.25. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de OUG 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei, aflate în domeniul public sau domeniul privat, aprobat prin HCL ____ / 2026.

8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

8.1. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante se poate adresa instanței de contencios administrativ competente pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, și recunoașterea dreptului pretins sau al interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

9. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

- 9.1. Locatarul (chiriaşul) este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul contractului de închiriere.
- 9.2. Subînchirierea este interzisă.
- 9.3. Locatarul (chiriaşul) este obligat să plătească chiria stabilită în urma licitaţiei publice.
- 9.4. Drepturile şi îndatoririle părţilor se stabilesc prin contract.

10. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

10.1. Contractul de închiriere încetează la expirarea datei stabilite ca valabilitate a acestuia, dar se poate prelungi pentru aceeaşi perioadă de timp, o singură dată, cu condiţia depunerii unei cereri de către chiriaş cu cel puţin 60 de zile înainte de data expirării, prin act adiţional.

10.2. În cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către proprietar, cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina acestuia, iar în caz de dezacord fiind competentă instanţa de judecată.

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

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

11. CHELTUIELI DE INSTITUIRE A ÎNCHIRIERII

- garanţie de participare la licitaţie : contravaloarea a două chirii minime, respectiv _____ lei

**Serviciul Juridic Patrimoniu Administrare
Domeniul Public şi Privat Agricol**

**Claudiu Ursulescu
Şef serviciu**

C. FORMULARE

- * Formularul 0 - SCRISOARE DE ÎNAINTARE
- * Formularul 1 - FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ
- * Formularul 2 - INFORMAȚII GENERALE
- * Formularul 3 - DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ
- * Formularul 4 - DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese
- * Declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate (membru comisie evaluare)

OFERTANTUL

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

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Municipiul Carci, 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 _____.____.202__

OFERTANTUL

(numele / denumirea - reprezentant legal)

(semnătura)

OFERTANTUL :

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

Formular de ofertă financiarăCătre,
Primăria Municipiului Carei

1. Examinând Documentația de Atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant/reprezentanții 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 _____ lei/euro/lună
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de concesionare prin licitație publică.
3. 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 ____ . ____ .202__

OFERTANTUL

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

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. 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 _____. _____.202__

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 _____.202__

DECLARAȚIE

de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate

Subsemnatul(a) _____,
membru desemnat în comisia de evaluare pentru atribuirea contractelor de închiriere a bunurilor imobile din proprietatea Municipiului Carei domeniul public / privat,
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți și nu fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere și de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) nu sunt membru în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționar ori asociat semnificativ persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității/instituției publice contractante;
- e) nu am nici un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu mă aflu într-o altă situație de natură să-mi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de verificare/evaluare a ofertelor, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Membru

Atenție! - În cazul în care un membru al comisiei de evaluare se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la lit. a)-d), atunci acesta va sesiza de îndată conducerea autorității contractante.

D. MODEL Contract de închiriere

Contract de închiriere a bunurilor imobile din domeniul public / privat al municipiului carei

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. _____ X
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 _____.202____, 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 teren și/sau construcție, situat
în Carei, str. _____, nr. _____, jud. Satu Mare, înscris în CF _____ Carei, nr. top / cad _____,
conform schița, care face parte integrantă din prezentul contract.

(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
_____, 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 _____ ani, începând cu data de _____.

(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 _____ lei/euro/lună și se plătește lunar / trimestrial / semestrial, până la data de 25 a lunii în curs / a ultimei luni din trimestru / semestru.

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

(3) Plata chiriei se face prin virament bancar în contul 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 îndeplinirea 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 pentru 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 (destinației) 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 bunul imobil 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, la încetarea contractului de închiriere, proprietarul poate cere și readucerea bunului imobil închiriat în stare inițială.

(3) Chiriașul poate monta firme sau reclame numai cu acordul proprietarului, 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 contravaloarei 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 pieririi 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 contractului.

(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 **PROPRIETAR**.

IX: FORȚĂ MAJORĂ

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

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

(3) Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 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 PROPRIETAR 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/PROPRIETAR, 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, 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 din România competente de la sediul PROPRIETARULUI.

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

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

Prezentul contract s-a încheiat și semnat astăzi ____ . ____ .202__ în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte/

**PROPRIETAR
(LOCATOR)**

**CHIRIAȘ
(LOCATAR)**

