

**Documentație de atribuire
pentru închirierea unui teren
în suprafață de 10 mp, pentru desfășurarea activității de
FAST-FOOD**

I. Informații generale:

Autoritate contractanta UAT Comuna Bobota, cu sediul în comuna Bobota, județul Sălaj, nr. 82/A, județul Sălaj, cod postal 457040 Tel. 0260652431; e-mail: primariabobota@yahoo.com, CUI. 4292013, persoană de contact – Rosan Mariana- secretar general al comunei, procedează în urma unor solicitări la organizarea unei licitații publice deschise cu oferte în plic închis, pentru închirierea unui teren în suprafață de 10 mp, pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD, **în data de 02.11.2022, ora 11:00.**

II. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere.

Anunțul de licitație a fost publicat, de către proprietar, în Monitorul oficial al României partea a VI-a nr. 195/10.10.2022, în Ziarul News- Cotidian Național, într-unul de circulație locală- Monitorul de Sălaj și pe pagina de internet a instituției www.primariabobota.ro- secțiunea Anunțuri, în data de 11.10.2022.

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

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

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

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

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

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

Persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.

Autoritatea 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.

Autoritatea contractantă are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.

Autoritate contractanta are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, in conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

Autoritate contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Autoritatea contractantă în imposibilitatea de a nu respecta termenul de 5 zile, aceasta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

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

În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

III. Determinarea ofertei câștigătoare

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

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.

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

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

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

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile prevăzute în documentația de atribuire.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de valabilitate prevăzute în prezenta. În caz contrar autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație cu respectarea procedurii prevăzută în prezenta.

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

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

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

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

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

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

Raportul se depune la dosarul licitației.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute de Codul administrativ. Oferta câștigătoare

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.

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

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

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

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

În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării 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.

Autoritatea contractantă încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind în maximum 20 de zile calendaristice de la data:

- Adjudecării licitației de închiriere, dacă nu există contestații;
- Soluționarea irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată.

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

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

Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute în prezenta.

IV.Reguli privind oferta

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

Ofertele se redactează în limba română.

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.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Se va înscrie: „**Consiliul local Bobota. Nume prenume/denumirea persoanei juridice(ofertant). Ofertă pentru licitația organizată pentru închirierea unui teren în suprafață de 10 mp, pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD. A nu se deschide până la data de 02.11.2022, ora 11:00.,,**

Plicul exterior va trebui să conțină:

- declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor personale;
- act de identitate/certificat înregistrate ORC pt persoane juridice
- o fișă cu informații privind ofertantul (Formularul F 3 - FIȘĂ DE INFORMAȚII), cererea de participare (Formularul F 1) și o declarație de participare (Formularul F 2), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- dovada indeplinirii la zi a tuturor obligațiilor exigibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local; dovada: certificate fiscal;
- declarație pe proprie răspundere a ofertantului referitoare la falsul în declarații (Formularul F 4);
- declarație pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor de protecție a mediului (Formularul F6);
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante: balanță valabilă la 31 decembrie a anului anterior sau declaratie unică pentru anul anterior pt. persoana juridică și adeverința de venit pt. persoana fizică;
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini: chitanță eliberată de autoritatea contractantă.

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

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.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

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

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal, menționat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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

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

Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere

- (1) Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere sunt:
 - a) cel mai mare nivel al chiriei- 40%;
 - b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor -20%;
 - c) protectia mediului inconjurator - F6 20%;
 - d) conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat și reflectate în fișa de informații - Formularul- F3 - 20%.

Clauze obligatorii înscrise în contractual de închiriere.

Drepturi și obligații

- (1) Autoritatea contractantă, are următoarele drepturi și/sau obligații:
 - a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut în Codul administrativ.
 - b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
 - c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile în Codul administrativ; în caz contrar, autoritățile prevăzute în Codul administrativ sau titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;
 - d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
 - e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
 - f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

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

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

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

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

d) să solicite autorităților prevăzute în Codul administrativ- Consiliul local Bobota sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

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

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

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

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

Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare:

Responsabilitățile de mediu revin în exclusivitate chiriașului, începând de la preluarea terenului, până la încetarea Contractului de închiriere, cât și menținerea acestuia în condiții normale, utilizarea de echipamente nepoluante pentru mediu ambiant și lipsite de riscuri pentru personalul de exploatare și întreținere.

Chiriașul are obligația de a deșine, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele, impuse de legislația mediului, dacă sunt necesare în desfășurarea activității.

Chiriașul răspunde în întregime pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

Soluționarea litigiilor

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

V. CAIETUL DE SARCINI

1. Informații generale privind obiectul închirierii:

a). Terenul în suprafață de **10 mp** care face obiectul închirierii aparține domeniului public al comunei, este situat în intravilanul satului Bobota nr. 82/A (curte bloc ANL), comuna Bobota, având categoria curți construcții, din suprafața totală de 1469 mp înscrisă în Extras de Carte Funciară nr. 51720 Bobota, iar prin închirierea acestuia se urmărește amplasarea unei construcții provizorii - **tip rulotă, pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD.**

b). Condiții generale ale închirierii:

- chiriașul va utiliza, în cadrul contractului, cu excepția terenului închiriat, bunurile proprii, iar obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare, cad în sarcina exclusivă a acestuia.

- chiriașul este obligat să asigure exploatarea bunului închiriat în regim de continuitate și permanență.

- este interzis subînchirierea bunului.

- durata închirierii: **5 ani.**

- prețul minim de la care va porni licitația este de **100 lei/lună** pt. suprafața de 10 mp teren.

c) Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele:

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 taxa de participare la licitație în cuantum de **100 lei** și garanția de participare în cuantum de **200 lei.**;

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) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare; dovadă adeverință ANAF.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată caștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept caștigătoare la licitație, dovadă declarație pe proprie răspundere – FORMULAR F3.

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

(4) Ofertele se redactează în limba română.

(5) 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.

(6) **Pe plicul exterior** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Se va înscris: „**UAT Comuna Bobota. Nume prenume/denumirea persoanei juridice (oferant). Ofertă pentru licitația organizată pentru închirierea terenului în suprafață de 10 mp. pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD. A nu se deschide până la data de 02.11.2022, ora 11:00.,**”

Plicul exterior va trebui să conțină:

- declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor personale;
 - act de identitate/certificat înregistrate ORC pt. persoane juridice
 - a) o fișă cu informații privind ofertantul (Formular F1 și o declarație de participare Formular F2), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) declarație pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor de protecție a mediului (Formularul F6);
 - c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante; : balanță valabilă la 31 decembrie a anului anterior sau declaratie unică pentru anul anterior pt. persoana juridică și adevărta de venit pt. persoana fizică;
 - d) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini; chitanța eliberată de autoritatea contractantă.
- (7) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (8) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant și prevăzut în anunțul de licitație.
- (9) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (10) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (11) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- (12) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (13) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (14) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (15) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (16) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

GARANȚII:

Titularul dreptului de închiriere va constitui garanția la nivelul contravalorii a două chirii, potrivit art. 334 alin. (5) din Codul administrativ.

d) Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere :

- (1) Încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică poate avea loc în următoarele situații:
- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere de bunuri proprietate publică, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;
 - b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumabile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;
 - c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;
 - d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

VI. FIȘA DE DATE

Tip legislație:

OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 287/2009 privind Codul civil.

Secțiunea I. Autoritatea contractantă

1. Denumirea și adresa:

Autoritate contractanta UAT Comuna Bobota cu sediul în comuna Bobota, județul Sălaj, nr. 82/A, județul Sălaj, cod 457040, Tel. 0260652431;

e-mail:primariabobota@yahoo.com,CUI. 4292013

2. Comunicare

Documentație de atribuire este disponibilă pentru acces direct, nerestricționat, complet și contracost(la solicitarea scrisă)- reprezentând valoare multiplicare la sediul autorității contractante.

3. Tipul autorității contractante

Autoritate locală

4. Activitate principală

Servicii generale ale administrației publice

Secțiunea II. Obiectul contractului

1.Închiriere teren în suprafață de 10 mp, pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD.

2. Tariful minim de la care va porni licitația: 100 lei/lună

3. Criterii de atribuire:

Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei- 40%;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor -20%;
- c) protectia mediului inconjurator- Formularul -F6- 20%;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat și reflectate în fișa de informații - Formularul- F3 - 20%.

Secțiunea III. Condiții de participare

1. Condiții de participare

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) a platit taxa de participare la licitație în cuantum **de 100 lei** și garantia de participare în cuantum **de 200 lei**;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire;

c) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare; dovadă adeverință ANAF.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie, dovadă declarație pe proprie răspundere – FORMULAR F3.

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

Ofertele se redactează în limba română.

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.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Se va înscrie: „**UAT Comuna Bobota. Nume prenume/denumirea persoanei juridice(ofertant). Ofertă pentru licitația organizată pentru închirierea terenului în suprafață de 10 mp. pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD.**

A nu se deschide până la data de 02.11.2022, ora 11:00.,,

Plicul exterior va trebui să conțină:

- act de identitate/certificat înregistrate ORC pt persoane juridice
-o fișă cu informații privind ofertantul (Formularul F 3 - FIȘĂ DE INFORMAȚII), cererea de participare (Formularul F 1) și o declarație de participare (Formularul F 2), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- dovada indeplinirii la zi a tuturor obligațiilor exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local; dovada: certificate de atestare fiscală;

- declarație pe proprie răspundere a ofertantului referitoare la falsul în declarații (Formularul F 4);

-acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante: **balanță valabilă la 31 decembrie a anului anterior sau declaratie unică pentru anul anterior pt. persoana juridică și adevărta de venit pt. persoana fizică**

-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini: chitanță eliberată de autoritatea contractantă.

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

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.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

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

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal, menționat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

2. Garanții

Garanția de participare

Garantia de participare în cuantum de 200 lei.

Titularul dreptului de închiriere va constitui garanția la nivelul contravalorii a două chirii, potrivit art. 334 alin. (5) din Codul administrative.

3. Legislația aplicabilă:

OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 287/2009 privind Codul civil

Secțiunea IV. Procedura:

1. Licitație publică deschisă cu oferte în plic închis
2. Ofertele vor fi depuse în limba română
3. Prezentarea ofertei – conform capitolului IV. Reguli privind oferta din documentația de atribuire .

Secțiunea V. Procedura de contestare:

Contestațiile apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Lucian-Vasile Junjean**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Mariana Roșan**

MODEL -CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

1. Părțile contractante

Între

COMUNA BOBOTA, reprezentată prin primar – dl. GORGAN DORIN-IOAN, cu sediul în localitatea Bobota, județul Sălaj, cod poștal 457040, Tel: 0260652431, e-mail: primariabobota@yahoo.com, cod fiscal 4292013, cont nr. _____ deschis la Trezoreria Șimleu Silvaniei, în calitate de **locator**, pe de o parte,

și

S.C. _____ cu sediul în _____, telefon: _____, CUI _____, cont _____ deschis la _____, în calitate de **locatar**, pe de altă parte.

în temeiul prevederilor Codului civil, al prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Consiliului Local nr. __/2022 s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

2.Obiectul contractului de închiriere

2.1.Obiectul contractului de închiriere îl constituie teren în suprafață **de 10 mp, pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD.**

2.2.Terenul prevăzut la pct. 2.1. face parte din domeniul public al comunei Bobota, este situat în intravilanul satului Bobota nr. 82/A (curte bloc ANL), comuna Bobota, având categoria curți construcții, din suprafața totală de 1469 mp înscrisă în Extras de Carte Funciară nr. 51720 Bobota și valoare de inventar de 220 lei.

3. Chiria.

3.1. Prețul închirierii este de..... **lei/lună**, reprezentând prețul de închiriere, la care se adaugă **lei/mp. taxa** pe teren închiriat (impozit) stabilit conform prevederilor art. 463 alin.(2) din Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 (*actualizată*) privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și HCL anuală de aprobare a impozitelor și taxelor locale.

3.2 Chiria prevăzută la pct. 3.1 va fi indexată anual cu rata inflației, în condițiile legii, din inițiativa locatorului.

3.3. Suma totală prevăzută la pct. 1 va fi plătită prin ordin de plată în contul comunei Bobota, deschis la Trezoreria Șimleu Silvaniei, sau în numerar la casieria unității administrativ-teritoriale.

3.4. Plata chiriei se face până pe data de 15 a lunii următoare celei pentru care este datorată.

3.5. Întârzierea la plată a chiriei se penalizează conform prevederilor legale în vigoare.

4.Durata contractului

4.1.Durata închirierii este de 5 ani, începând cu data semnării prezentului contract, cu posibilitatea prelungirii prin acord comun al părților, exprimat printr-un act adițional, dacă locatarul respecta condițiile contractuale.

4.2. Prezentul contract poate înceta prin acord comun al părților iar în cazul în care locatarul înțelege să denunțe contractual, el este obligat să depună

cerere scrisă la sediul locatorului cu cel puțin 15 zile calendaristice, sub rezerva achitării la zi a debitelor datorate bugetului local al comunei Bobota.

5. Drepturile și obligațiile părților.

5.1. Drepturile și obligațiile autorității contractante:

- a) sa predea bunul pe baza de proces-verbal, in termenul prevazut la art. 343 alin. (4);
- b) sa incaseze chiria, in conformitate cu dispozitiile contractului de inchiriere;
- c) sa beneficieze de garantia constituita de titularul dreptului de inchiriere in conditiile art. 334 alin. (5); in caz contrar, autoritatea contractantă este obligată sa restituie garantia la incetarea contractului;
- d) sa mentina bunul in stare corespunzatoare de folosinta pe toata durata inchirierii, potrivit destinatiei sale, si sa suporte cheltuielile reparatiilor necesare in acest scop;
- e) sa controleze executarea obligatiilor titularului dreptului de inchiriere si respectarea conditiilor inchirierii, avand dreptul sa constate, ori de cate ori este nevoie, fara a stanjeni folosinta bunului de catre titularul dreptului de inchiriere, starea integritatii bunului si destinatia in care este folosit;
- f) sa asigure folosinta netulburata a bunului pe tot timpul inchirierii.

5.2. Titularul dreptului de inchiriere are urmatoarele drepturi si obligatii:

- a) sa nu aduca atingere dreptului de proprietate publica prin faptele si actele juridice savarsite;
- b) sa plateasca chiria, în avans in cuantumul si la termenele stabilite prin contract;
- c) sa constituie garantia in cuantumul, in forma si la termenul prevazut in caietul de sarcini;
- d) sa solicite autorității contractante reparatiile necesare pentru mentinerea bunului in stare corespunzatoare de folosinta sau contravaloarea reparatiilor care nu pot fi amanate;
- e) sa execute la timp si in conditii optime lucrarile de intretinere curente si reparatii normale ce ii incumba, in vederea mentinerii bunului inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului;
- f) sa restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la incetarea, din orice cauza, a contractului de inchiriere, in starea tehnica si functionala avuta la data preluării, mai puțin uzura aferenta exploatarii normale;
- g) sa nu exploateze bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- h) să îndeplinească acțiunile la care s-a obligat prin documentația de atribuire - Fișa de informații – Formularul F 3.

(3) Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere dau dreptul autorității contractante, la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Titularul dreptului de inchiriere este obligat sa reintregeasca garantia.

5.3. Radierea inchirierii

In cazul in care in cartea funciara a fost notat contractul de inchiriere, radierea acestei notari se efectueaza in baza actului emis de autorității contractante, prin care se comunica intervenirea rezilierii.

6. Încetarea contractului.

6.1. Incetarea contractului de închiriere poate avea loc in urmatoarele situatii:

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

7. Răspunderea contractuală.

7.1. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către partea în culpă conferă celeilalte părți dreptul de a cere rezilierea unilaterală a contractului.

7.2. Partea în culpă va fi obligată la plata daunelor interese până la acoperirea integrală a prejudiciului produs.

7.3. Forța majoră și cazul fortuit apără părțile de răspunderea contractuală, scop în care părțile au obligația de a comunica una celeilalte, în termen de 24 de ore apariția celor două situații.

7.4. Litigiile izvorâte din prezentul contract se soluționează pe cale amiabilă, iar în ipoteza în care părțile nu se înțeleg, acestea vor fi soluționate de instanță.

8. Limba care guvernează derularea prezentului contract este limba română.

9. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 3 (trei) exemplare, din care 2 (două) pentru locatar și unul pentru locatar, astăzi, _____, data semnării lui, la sediul Primăriei Comunei Bobota, județul Sălaj.

Autoritate contractantă,

Locatar,

OFERTANT

Către _____

CERERE

Subsemnatul/a _____, administrator al S.C. _____ domiciliat/a în _____ sau cu sediul în _____ telefon: _____, vă rog să aprobați participarea mea la ședința de licitație organizată în data de _____ ora _____ la sediul Primăriei comunei Bobota în vederea închirierii **unui teren în suprafață de 10 mp**, care face parte din domeniul public al comunei, este situat în intravilanul satului Bobota nr. 82/A (curte bloc ANL), comuna Bobota, având categoria curți construcții, conform Extras de Carte Funciară nr. 51720 Bobota și a Planului de amplasament și delimitare imobil, în condițiile Hotărârii Consiliului Local nr. ____/2022 și a prevederilor Documentației de Atribuire, pe care am procurat-o de la instituția dvs.

Am plătit taxa de participare în valoare de _____ lei cu Chitanța nr. _____ din data de _____ și am constituit garanția de participare stabilită prin documentația de licitație în valoare de _____ chitanța nr. _____ din data de _____.

Data: _____

Semnătura,

PRIMARIA COMUNEI BOBOTA

JUDETUL SĂLAJ

Formularul F2

**CĂTRE,
PRIMĂRIA COMUNEI BOBOTA**

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Subsemnatul/a _____, administartor al S.C. _____ domiciliat/a în _____ sau cu sediul în _____ telefon: _____ declar voința mea de participare la licitația organizată în data de _____ ora _____ la sediul Primăriei comunei Bobota în vederea închirierii **unui teren în suprafață de 10 mp**, care face parte din domeniul public al comunei, este situat în intravilanul satului Bobota nr. 82/A (curte bloc ANL), comuna Bobota, având categoria curți construcții, conform Extras de Carte Funciară nr. 51720 Bobota și a Planului de amplasament si delimitare imobil, **pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD** în condițiile Hotărârii Consiliului Local nr. ____/2022 și a prevederilor Documentației de Atribuire, pe care am procurat-o de la dumneavoastră contracost.

Cunosc și accept ca oferta mea va fi exclusă de la licitație, în următoarele condiții:

- dacă nu respect termenul de depunere a ofertei precizat în anunțul publicitar;
- dacă nu depun toate documentele specificate în Documentația de Atribuire.
-

DATA

SEMNĂTURA

CĂTRE:**PRIMARIA COMUNEI BOBOTA****COMUNA BOBOTA, JUDEȚUL SĂLAJ****FIȘĂ DE INFORMAȚII**

***pentru licitația organizată în vederea închirierii unui teren
în suprafață de 10 mp. pentru desfășurarea activității de
FAST-FOOD,***

Privind ofertantul _____

Subsemnatul/a _____, administrator al
S.C. _____ domiciliat/a în _____ sau
cu sediul în _____ vă prezint în vederea participării
mele la licitația organizată în vederea închirierii **a terenului în suprafață de 10 mp.
pentru desfășurarea activității de FAST-FOOD**, următoarele:

Sunt persoană fizică cu domiciliul în _____/sunt
reprezentant SC _____ cu sediul în
_____.

Pe terenul închiriat voi amenaja o

Realizez un venit de _____ /lună/ ultimul an/ am realizat o cifră de
afaceri de _____.

Voi obține autorizația de funcționare în cel mult 6 luni/în mai mult de 6 luni.

Cunosc că în cadrul procedurii de licitație comisia de evaluare poate să-mi
ceară și alte precizări cu privire la datele mai sus menționate.

Data _____

Semnătura

**DECLARAȚIE
PE PROPRIE RASPUNDERE**

Subsemnatul/a _____, administrator al S.C.
_____ domiciliat/a în _____ sau cu
sediul în _____ cunoscând prevederile legale
referitoare la falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere că, în ultimii 3 ani
nu am fost desemnat câștigător la o licitație publică privind bunurile statului sau
ale unității administrativ teritoriale, în urma căreia să nu fi încheiat contractul ori
să nu fi plătit prețul din culpa proprie.

Data _____

Semnătura

OFERTA FINANCIARA

Subsemnatul/a _____, administartor al S.C. _____ domiciliat/a în _____ sau cu sediul în _____, ofer pentru **terenul în suprafață de 10 mp.** situat în intravilanul satului Bobota nr. 82/A (curte bloc ANL), comuna Bobota, având categoria curți construcții, conform Extras de Carte Funciară nr. 51720 Bobota și a Planului de amplasament si delimitare imobil, o chirie de (_____) lei/luna.

Oferta este ferma si ramane valabila pana la semnarea contractului de închiriere.

Data,

Semnatura,

**CĂTRE,
PRIMĂRIA COMUNEI BOBOTA**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA
PREVEDERILOR DE PROTECȚIE A MEDIULUI**

Inclusă în documentația de atribuire aferentă licitației publice pentru **închirierea unei suprafețe de teren, aparținând domeniului public al comunei Bobota, în suprafață de 10 mp**

Subsemnatul(a), _____
Reprezentant/împuternicit al _____, cu sediul în
(adresa ofertantului) _____, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, în acte publice, că vom respecta
legislația și normele în vigoare privind protecția mediului.

Data completării,

.....

Ofertant:.....,

(semnatura autorizată)L.S.

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE**

Subsemnatul/a (nume, prenume),
reprezentant al SC domiciliat/ă în
localitatea....., județul,
strada....., posesor al CI seria,
numărul....., eliberat de, la data de,
CNP....., **îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și
prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Primăria Comunei
BOBOTA, județul Sălaj.**

Sunt informat de către UAT Comuna Bobota că datele personale vor fi prelucrate pentru a da curs solicitărilor mele, astfel:

- date personale vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin *Regulamentul(UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice* în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

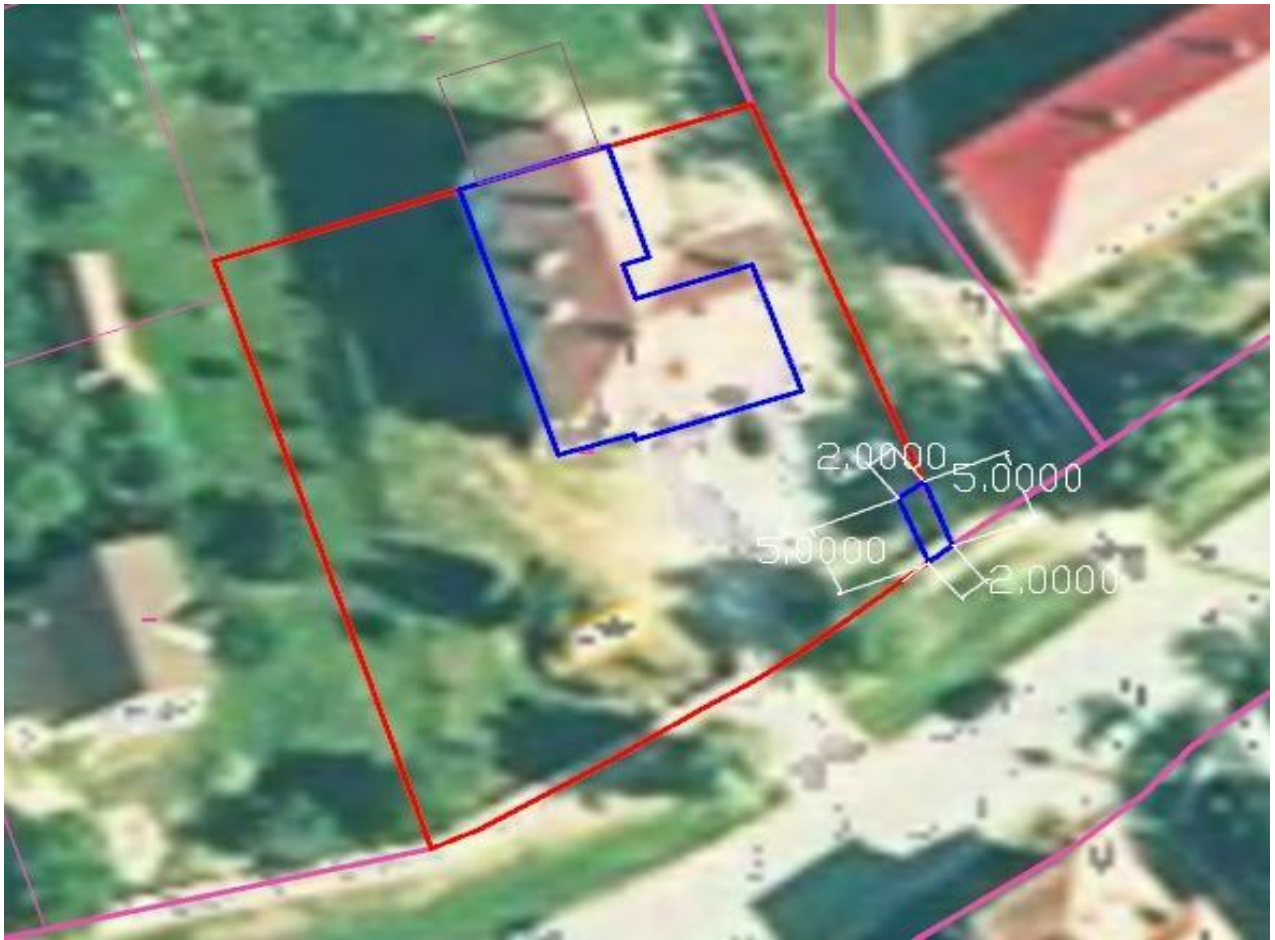
- datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu *Regulamentul(UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice* în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

-datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei justificat.

-posibilitatea exercitării dreptului de acces, de intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de *Regulamentul(UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice* în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Comuna Bobota, sat Bobota nr. 82/A ,județul Sălaj, cod 457040, Tel./Fax : 0260652431;e-mail: primariabobota@yahoo.com.

Semnătura,

Data,



Plan de încadrare în zonă