

ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA POIENI

Consiliul Local al Comunei Poieni

HOTĂRÂRE

Nr. 10 Din data de 31.01.2025

Privind aprobarea scoaterii la licitație publică a unui spațiu în suprafață de 55 mp, aparținând domeniului public al Comunei Poieni, situat în incinta imobilului "Fosta primărie" din Valea Drăganului, cu destinația farmacie umană

Consiliul Local al Comunei Poieni, județul Cluj întrunit în ședința ordinară din data de.....

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 10 din 28.01.2025 inițiat de domnul primar al Comunei Poieni
- Referatul de aprobare nr. 189 din 13.01.2024 întocmit de primarul Comunei Poieni, județul Cluj
- Raportul compartimentului de specialitate
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 4 din Carta Europeană a Autonomiei Locale adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Lege nr. 199/1997;
- Prevederile art. 120, alin. (1) și art. 121, alin. (1)-(2) din Constituția României republicată;
- Prevederile art. 5, alin. (1), lit.a) și art. 28, alin. (3) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 553, alin. (1) și alin. (4) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Titlului II, cap. 1, art. 354, alin. (1)-(2), cap. 3, art. 362, alin. (1) și alin. (3) coroborat cu art. 297, alin (1), lit. c), art. 333, alin. (1), alin. (2), lit. a și d), alin. (5) și art. 334 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și Completările Ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 129, alin (2), lit. c) și alin (6), lit. b), art. 139, alin. (3), lit. g) și art. 196 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și Completările Ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui spațiu în suprafață de 55 mp, aparținând domeniului public al Comunei Poieni, situat în incinta spațiului "Fosta primărie", în vederea desfășurării activității de farmacie umană, prin licitație publică.

(2) Perioada de închiriere este de 5 ani de la data semnării contractului, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional pentru o durată de maxim jumătate din perioada inițială și cu o chirie care va putea fi negociată.

Art. 2. Se aprobă Documentația de atribuire – caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru, formulare și documente – conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 3. Prețul minim de pornire la licitație este de 6 lei/mp.

Taxa de participare la licitație este 100 lei

Taxa caietului de sarcini este de 50 lei.

Art. 4. Se împuternicește Primarul Comunei Poieni pentru semnarea contractului de închiriere și luarea măsurilor necesare pentru ducerea la îndeplinire a prezentului proiect de hotărâre.

Art. 5. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei hotărâri, autorităților și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului – Județul Cluj și se va aduce la cunoștință publică

prin afișarea la sediul Primăriei, precum și publicarea pe site-ul primăriei:
www.primariapoieni.ro

Președinte de ședință,

Consilier local,

Mugurel-Romulus BOCA

Total consilieri: 13

Din care prezenți: 13

Voturi pentru: 13

Împotrivă:

Abțineri:

Contrasemnează,

Secretar general,

Duhăneș Natalia Elena



FIȘA DE DATE

I. 1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL BUNULUI

Comuna Poieni, cod fiscal 5979229, sediu: localitatea Poieni, strada Principală, nr. 268, comuna Poieni, județul Cluj, telefon: 0264-255010, fax: 0264255-099, e-mail: primar@primariapoieni.ro, conturi de trezorerie deschise la Trezoreria Huedin.

2. TIPUL AUTORITĂȚII PUBLICE

Unitatea administrativ teritorială Comuna Poieni este reprezentată prin autoritățile administrație publice locale: Consiliul Local al Comunei Poieni și Primarul Comunei Poieni.

3. MODALITATEA DE ÎNCHIRIERE: la inițiativa Primarului Comunei Poieni se va iniția raportul de specialitate privind închirierea, prin licitație publică, pe o perioadă de 5 ani, a spațiului cu destinația farmacie umană, situat în cadrul clădirii "Fosta Primărie" din localitatea Valea Drăganului, nr. 55A, spațiu în suprafață de 55 mp, spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni.

4. OBIECTUL PROPUȘ SPRE ÎNCHIRIERE

4.1. Obiectul închirierii îl constituie bunul - spațiul imobil cu cu destinația de farmacie umană, situat în cadrul clădirii "Fosta Primărie" din localitatea Valea Drăganului.

4.2. Clădirea "Fosta Primărie" din localitatea Valea Drăganului este înscris în Cartea funciară nr. 50933 și aparține domeniului public al Comunei Poieni.

5. PROCEDURA APLICATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Atribuirea contractului de închiriere a bunului ce aparține domeniului public al Comunei Poieni se va efectua prin licitație publică în conformitate cu prevederile art.108, lit.c, art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.a, art.139, alin.1 coroborat cu alin.3, lit.g art.154, alin.1, art.155, alin.5, lit.c, art.297, alin.1, lit.c) și art.332-348, art.354, art.355 și art.362 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, Codul Civil .

6. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

6.1.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 100,00 lei și valoarea caietului de sarcini este 50 de lei

6.1.2. Garanția de participare se depune la casieria Primăriei Comunei Poieni sau prin ordin de plată în contul Comunei Poieni. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

6.1.3. Garanția de participare se restituie la cererea scrisă, depusă la Secretariatul Primăriei Comunei Poieni, tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

6.1.4. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la Secretariatul Primăriei Comunei Poieni

6.1.5. Garanția de buna execuție a contractului de închiriere, se va depune de către câștigătorul procedurii de închiriere, prin ordin de plată în contul de trezorerie al Comunei Poieni sau cu chitanță la casieria Primăriei Comunei Poieni. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de închiriere este echivalentul chiriei pe două luni, stabilită în urma finalizării procedurii de închiriere (oferta cu chiria mai mare).

6.1.6. Garanția de bună execuție se va elibera/restitui la cererea chiriașului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunului – spațiu cu destinația de farmacie umană, respectiv a obiectului contractului de închiriere, în termen de 14 de zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere (dacă nu a fost solicitată prelungirea contractului), cu condiția îndeplinirii de către chiriaș a tuturor obligațiilor asumate prin contract.

6.1.7. În cazul în care chiriașul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează bunul închiriat (spațiul imobil), autoritatea publică - Comuna Poieni, va reține chiriașului, din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare-primire încheiat între cele două părți, la finalizarea contractului.

6.1.8. Chiriaşului îi este interzis să subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancţiunea rezilierii de drept a contractului, fără somaţie sau punere în întârziere şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti (pact comisoriu).

6.1.9. Câştigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilităţile neputând avea pretenţia diminuării chiriei.

6.1.10. Contractele de asigurare a utilităţilor vor fi încheiate de câştigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.

6.1.11. Plata utilităţilor intră în sarcina exclusivă a câştigătorului procedurii, neputând avea pretenţia deducerii acestora din valoarea chiriei.

6.1.12. Clădirea "Fosta Primărie" din localitatea Valea Drăganului este prevăzută cu toate utilităţile necesare (instalaţii electrice, instalaţii termice, apă), iar chiriaşul va achita contravaloarea utilităţilor, fără a intra în sarcina autorităţii publice locale.

6.1.13. Chiriaşul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcţionării farmaciei umane şi a obţinerii tuturor avizelor şi autorizaţiilor necesare desfăşurării activităţii farmaceutice, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

6.1.14. Toate autorizaţiile necesare funcţionării acestei farmacii vor fi obţinute, pe cheltuiala chiriaşului, fără a fi deduse din chiria datorată.

6.1.15. Chiriaşul are obligaţia de a obţine/de a prelua, pe cheltuiala sa, toate acordurile şi avizele impuse de legislaţia în vigoare cu privire la protecţia mediului, protecţia muncii, PSI etc., ce sunt prevăzute a se obţine înaintea obţinerii autorizaţiei de funcţionare ca şi farmacie, cât şi pe parcursul derulării contractului de închiriere.

6.1.16. În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit şi libere de sarcini autorităţii publice locale, la încetarea contractului de închiriere;

b) bunurile proprii: bunuri care au aparţinut chiriaşului şi au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii şi care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriaşului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcţiei. Ridicarea acestor bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosinţă „farmacie”;

c) La expirarea termenului din contractul de închiriere și la cererea scrisă a chiriașului, autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Comunei Poieni, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în conformitate cu legislația în vigoare, urmând a fi încheiat un act adițional al contractului de închiriere.

6.1.17. Comuna Poieni are dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în starea inițială pe cheltuiala exclusivă a chiriașului.

6.1.18. Chiriașul va achita toate costurile ce prevăd: - obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea spațiului cu destinația de farmacie; - încheierea asigurărilor și suportarea primelor de asigurare, fără a se deduce din chirie; - alte situații ce pot apărea pe parcursul derulării contractului de închiriere, dar nu pot fi prevăzute la data încheierii contractului de închiriere, ca urmare a modificărilor ce vor fi impuse de legislația specifică de funcționare a unei farmacii (pot exista cazuri în care durata de funcționare a echipamentelor este mai mică de 5 ani și acestea trebuie să fie înlocuite, iar viitoarea legislație va impune înlocuirea echipamentelor cu altele, conform normativelor, alte cazuri ce definesc siguranța în funcționare a farmaciei, alte situații similare).

6.1.19. Chiriașul nu va putea solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum și a altor costuri ce vor rezulta din obținerea, pe cheltuiala sa, a acordurilor și avizelor de funcționare a farmaciei, impuse de legislația în vigoare și care nu pot fi anticipate și nu sunt menționate în acest capitol.

6.1.20. Chiriașul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, paza contra incendiilor, protecția muncii, PSI, funcționării spațiului ca și farmacie, etc., începând de la data preluării spațiului (bunului imobil), până la încetarea contractului de închiriere și va suporta toate cheltuielile constatările organelor abilitate în aceste domenii, precum și contravaloarea contravențiilor stabilite de acestea.

6.1.21. Pe durata închirierii, chiriașul va respecta reglementările de mediu, urmând a suporta toate efectele constatările organelor abilitate în acest domeniu, precum și contravaloarea contravențiilor stabilite de acestea.

6.1.22. Chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

6.1.23. Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul.

6.1.24. Chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească proprietarul – Comuna Poieni, pentru pagubele produse din culpa sa.

6.1.25. Chiriașul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

6.1.26. Chiriașul se obligă să respecte și va fi direct răspunzător pe toata durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.

6.1.27. Chiriașul se obligă să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

6.1.28. Chiriașul se obligă să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de farmacie.

6.1.29. Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare de la DSP

6.1.30. În cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, contractul se reziliază de drept, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată (pact comisoriu).

6.1.31. Chiriașul are obligația de a elibera spațiul în termen de 15 zile de la notificare, fără punere în întârziere, în condițiile în care exista un plan de modernizare a zonei respective.

6.1.32. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată. În situația prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;
- e) Prin acordul comun al părților;
- f) În cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;
- g) Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) În cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului;
- i) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE

7.1. Orice persoana fizică interesată, ce are calitatea de farmacist sau persoană juridică interesată, ce are ca obiect de activitate servicii de farmacie, are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare.

7.2. Ofertantul va prezenta documente privind statutul profesional, specializările și competențele dobândite (diplome, certificate, atestate), iar în cazul persoanelor juridice, va prezenta documente justificative care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare.

7.3. Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire.

7.4. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Primăriei Comunei Poieni, contra sumei de 50 de lei

7.5. Punerea la dispoziție, de către autoritatea publică, a documentelor licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei, oferat în lei/lună, fără TVA, pornind de la prețul minim stabilit în Hotărârea Consiliul Local al Comunei Poieni, nr... din data de

9. CONȚINUTUL OFERTEI

9.1. **PLICUL EXTERIOR** va trebuie să conțină:

a) acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 100 lei, precum și dovada achitării contravalorii caietului de sarcini – 50 lei;

b) documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:

- fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
- declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 3);
- documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului de farmacie, actul constitutiv în copie, din care să reiasă că poate să efectueze activități de farmacie;
- copie după actul de identitate al împuternicitului legal al ofertantului;
- certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de șomaj) emis de Ministerul Finanțelor prin Agenția Națională de Administrație Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice - la care este arondat ofertantul), valabil la data deschiderii ofertei; (Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată Ofertă neconformă)- va fi depus în original;
- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanțe publice locale (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca Ofertă neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.)- va fi depus în original;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă date reale/actuale la data limită de depunere a ofertei- va fi depus în original - din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități farmaceutice;
- copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire;
- certificat de înregistrare .- copie conform cu originalul, în cazul persoanelor juridice;
- împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanelor juridice;

9.2. **PLICUL INTERIOR** va fi inscripționat, ”Ofertă Financiară” (Formular 1) pentru „Spațiu cu destinația de farmacie în suprafață de 55 mp situat în localitatea Valea Drăganului”, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum și sediul social al acestuia, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menționate.

9.3. Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună.

9.4. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită, în așa fel, încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior (cuprinzând și plicul interior,”oferta financiară”) trebuie să fie netransparent, sigilat, iar pe acesta se va trece:

- EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul/faxul de contact și numele persoanei de contact, eventual și un telefon al persoanei de contact);

- ADRESANTUL (PRIMĂRIA Comunei Poieni), str. Principală, nr. 268, localitatea Poieni, comuna Poieni, județul Cluj;

- OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „ Spațiu cu destinația de farmacie în suprafață de 55 mp situate în localitatea Valea Draganului”, nr. 55 A,-”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ORA...” (data și ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunțul procedurii de licitație).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea publică până la data și ora limită stabilită prin anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă.

Oferte întârziate sunt cele care sunt depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care sunt primite de către autoritatea publică după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Acestea se returnează nedeschise.

10. INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător 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.
- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Comuna Poieni și are restanțe la plată, sau nu a îndeplinit condițiile contractuale.
- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit pentru imobilul ce face obiectul închirierii.

11. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de

despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul proprietarului bunului menționat spre închiriere (Comuna Poieni).

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

CAIET DE SARCINI

Privind scoaterea la licitație publică în vederea închirierii a unui spațiu în suprafață de 55 mp, aparținând domeniului public al Comunei Poieni, situate în incinta imobilului "Fosta primărie" din localitatea Vlea Drăganului, cu destinația, farmacie umană.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.1. Obiectul închirierii îl constituie bunul imobil - spațiul cu destinația de farmacie umană, situat în incinta imobilului "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului, spațiu în suprafață de 55 mp, identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni., spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni.

1.1.2. Clădirea "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului este înscrisă în Cartea funciară nr. 50933 și aparține domeniului public al Comunei Poieni.

1.1.3. Clădirea "Fosta primărie" este situat în localitatea Valea Drăganului, nr. 55A, comuna Poieni, județul Cluj

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1. Spațiul propus pentru licitație publică are destinația de farmacie umană.

1.2.2. Clădirea "Fosta primărie" este prevăzută cu toate utilitățile necesare (instalații electrice, instalații termice, apă), iar chiriașul va achita contravaloarea utilităților, fără a intra în sarcina autorității publice locale.

1.2.3. Chiriașul va realiza, pe cheltuiala sa, toate dotările, pe care acesta le consideră necesare funcționării farmaciei și obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor necesare desfășurării activității de farmacie, fără posibilitatea de a fi deduse din chiria datorată.

1.2.4. Toate autorizațiile necesare funcționării acestei farmacii umane vor fi obținute, pe cheltuiala chiriașului, fără a fi deduse din chiria datorată.

1.2.5. Chiriașul are obligația de a obține/de a prelua, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, protecția muncii, PSI etc., ce sunt prevăzute a se obține înaintea obținerii autorizației de funcționare ca și farmacie umană, cât și pe parcursul derulării contractului de închiriere.

1.3. CONDIȚIILE DE EXPLOATARE A ÎNCHIRIERII ȘI OBIECTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU URMĂRITE DE CĂTRE AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ PRIVIND EXPLOATAREA EFICACE A BUNULUI CE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.3.1 Spațiul cu destinația de farmacie umană situat în cadrul Clădirii "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului, spațiu în suprafață de 55 mp, identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni., spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni, este liber de sarcini.

1.3.2 Pentru spațiul cu destinația de farmacie umană situat în cadrul Clădirii "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului, spațiu în suprafață de 55 mp, identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni, sunt necesare echipări și dotări în conformitate cu normele impuse de autoritățile și instituțiile publice abilitate în vederea aprobării desfășurării de activități de farmacie umană.

1.3.3 Pentru spațiul cu destinația de farmacie umană mai sunt necesare dotări ce vor fi realizate de chiriaș, conform legislației în vigoare și celor apreciate de acesta.

1.3.4 Închirierea acestui spațiu se impune prin darea în folosință a acestuia iar din punctul de vedere al autorității publice locale se pot identifica trei componente majore care justifică inițierea procedurii de închiriere: de ordin economic, de ordin social și de ordin financiar.

1.3.5 Darea în folosință a spațiului cu destinația de farmacie conduce la atragerea de venituri la bugetul local, prin colectarea chiriei datorată în baza contractului de închiriere încheiat.

1.3.6 Motivația pentru componenta financiară privind închirierea bunului prezintă următoarele avantaje: în conformitate cu reglementările actuale, chiriașul va acoperi în întregime costurile necesare echipării acestuia cu dotările necesare farmaciei umane, fără ca acest chiriaș să aibă posibilitatea de a solicita recuperarea costurilor precizate anterior, precum și a altor costuri ce vor

rezulta din obținerea, pe cheltuiala sa a acordurilor și avizelor de funcționare a farmaciei umane, impuse de legislația în vigoare.

1.3.7 În același timp, nu poate fi neglijat impactul economic generat de promovarea faptului că autoritatea locală sprijină serviciile de farmacie, ce vizează satisfacerea unor nevoi ale comunității locale precum și ridicarea gradului de sănătate și implicit de civilizație, necesare pentru o dezvoltare durabilă.

1.3.8 Motivele de ordin legislativ aplicate pentru închirierea bunul-imobil prin licitație publică, organizată în condițiile legii, în conformitate cu: -prevederile art. 297 alin. 1 lit c) și art. 332-348 din OUG nr. 57/2019, privind codul administrativ; Codul Civil

1.3.9 Procedura de închiriere prin licitație publică este organizată în vederea valorificării spațiului cu destinația de farmacie umană, situat în cadrul Clădirii "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului, spațiu în suprafață de 55 mp identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni.

1.3.10 Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile, neputând avea pretenția diminuării chiriei.

1.3.11 Contractele de asigurarea a utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.

1.3.12 Plata utilităților intră în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția deducerii acestora din valoarea chiriei.

CAP. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

2. REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE CHIRIAȘ ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

2.1. REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE CHIRIAȘ

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de chiriaș, este spațiul cu destinația de farmacie umană în suprafață de 55

2.1.2. Autoritatea publică locală are obligația de a preda chiriașului bunul imobil - spațiul cu destinația de farmacie umană menționat mai sus, pe bază de proces verbal de predare - primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

2.1.3. În derularea contractului de închiriere, se vor utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit și libere de sarcini autorității publice locale, la încetarea contractului de închiriere;

b) bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea chiriașului, dacă există posibilitatea de a fi ridicate fără a fi afectată structura construcției. Ridicarea acestor bunuri nu trebuie să fie de natură a afecta categoria de folosință „activități de farmacie”;

c) La expirarea termenului din contractul de închiriere și la cererea scrisă a chiriașului, autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Comunei Poieni, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere conform legislației în vigoare, urmând a fi încheiat un act adițional al contractului de închiriere.

2.1.4. Chiriașul trebuie să folosească farmacia umană închiriată conform destinației și clauzelor stabilite prin prezentul contract de închiriere.

2.1.5. Procedura de închiriere prin licitație publică este organizată în vederea valorificării spațiului cu destinația de farmacie umană din incinta Clădirii ”Fosta primărie” din localitatea Valea Drăganului

2.1.6. Contractul se reziliază de drept în cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată (pact comisoriu), chiriașul având obligația de a elibera spațiul în termen de 15 zile de la notificare.

2.1.7. Să ia toate măsurile ce se impun pentru exploatarea în condiții optime a farmaciei umane;

2.1.8. Să încheie contracte cu furnizorii de utilități și servicii (apă, salubritate, energie termică, energie electrică).

2.1.9. Chiriașul răspunde direct pe toată durata contractului de închiriere de respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind protecția și paza împotriva incendiilor, protecția muncii,

protecția mediului, apărare civilă specifice activității desfășurate, de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor legate de funcționare, precum și de respectarea oricăror alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.

2.1.10. Chiriașul trebuie să suporte toate cheltuielile necesare refacerii farmaciei umane deteriorată ca urmare a exploatării necorespunzătoare sau distrugerii acestuia din culpa sa.

2.1.11. Chiriașul trebuie să răspundă de buna funcționare a instalațiilor electrice și de energie termică.

2.1.12. Chiriașul trebuie să plătească chiria în condițiile și la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere, iar în caz de întârziere să achite majorările de întârziere conform legislației în vigoare la data efectuării plății.

2.1.13. La încetarea, respectiv rezilierea contractului de închiriere, chiriașul să predea proprietarului spațiul liber de orice sarcină, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, în starea în care acesta a fost inițial preluat, în caz contrar urmând să suporte contravaloarea daunelor produse.

2.1.14. Chiriașul va suporta, în afara chiriei și a plăților prevăzute la alin.(9), cheltuielile privind consumul de energie electrică, apă, energie termică.

2.1.15. Chiriașul rămâne răspunzător de plata chiriei, chiar dacă abandonează farmacia umană fără consimțământul proprietarului – Comuna Poieni;

2.1.16. Chiriașul trebuie să păstreze și să asigure curățenia în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

2.1.17. Chiriașul să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații curente, în vederea menținerii farmaciei închiriate în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. Lucrările de îmbunătățire și de igienizare ale spațiului sunt în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei.

2.1.18. Să permită proprietarului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia, la termenul stabilit în contract;

2.1.19. Chiriașul trebuie să nu aducă modificări bunului imobil închiriat, decat cu acordul prealabil scris al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare, respectiv obținerea autorizației de construcție.

2.1.20. Chiriașul trebuie să răspundă integral pentru deteriorările aduse spațiului de către persoanele aduse de acesta în spațiu.

2.2. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI, STABILITE CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

2.2.1. Pe durata închirierii, chiriașul va respecta reglementările de mediu, urmând a suporta toate efectele constatărilor organelor abilitate în acest domeniu, precum și contravaloarea contravențiilor stabilite de acestea.

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

2.2.3. Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul.

2.3. OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATARII ÎN REGIM DE CONTINUITATE ȘI PERMANENȚĂ

2.3.1. Chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească proprietarul – Comuna Poieni, pentru pagubele produse din culpa sa.

2.4. INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT /POSIBILITATEA SUBÎNCHIRIERII, DUPA CAZ

2.4.1. Chiriașului îi este interzis să subconcesioneze, subînchirieze, cesioneze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu).

2.5. DURATA ÎNCHIRIERII

2.5.1. Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o durată de maxim jumătate din perioada inițială;

2.6. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

2.6.1. La expirarea contractului de închiriere se poate încheia un act adițional de prelungire a perioadei de închiriere, la cererea scrisă a chiriașului, iar autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Comunei Poieni, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în condițiile legii.

2.7. CHIRIA ȘI MODUL DE PLATĂ.

2.7.1. Chiria este cea rezultată în urma procedurii de licitație publică, fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii și plecând de la chiria stabilită și însușită prin raportul de evaluare.

Chiria se va recalcula ori de câte ori se vor costata erori de calcul sau măsurători și se va indexa anual cu indicele de inflație.

2.7.2. Plata se face lunar, până pe 25 ale lunii pentru luna în curs și chiria se datorează începând cu data prevăzută în contract.

2.7.3. Pentru neachitarea la termen a sumelor stabilite, chiriașul va plăti majorări de întârziere, conform legislației în vigoare la data efectuării plății, calculate din ziua imediat următoare zilei în care suma era scadentă la plată.

2.7.4. În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept prezentului contract de închiriere.

2.7.5. Neplata chiriei timp de două luni consecutive, dă dreptul locatorului de a rezilia prezentul contract, fără a fi notificat în prealabil, precum și obligația din partea locatarului de a elibera spațiul imediat.

2.7.6. În caz de neplată, executarea silită se face pe baza prezentului contract, chiriașul fiind de acord cu transferul din contul său a sumelor datorate proprietarului, prezentul contract având valoare de înscris autentic, constituind titlu executoriu.

2.7.7. Plata chiriei se va face prin virament în contul Primăriei Comunei Poieni, deschis la Trezoreria Huedin, sau prin casieria Primăriei Comunei Poieni, cod unic de înregistrare 5979229.

2.7.8 Garanția de bună execuție, reprezentată de contravaloarea chiriei pe două luni, se va constitui până la data semnării contractului de închiriere și se depune la data semnării contractului de închiriere.

2.7.9. Garanția de bună execuție se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere, cu condiția îndeplinirii de către chiriaș a obligațiilor asumate prin contract.

2.7.10. În cazul când locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate.

2.7.11. Modul de achitare a chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea și în contractul de închiriere.

2.7.12. În fiecare lună chiriașul va achita utilitățile conform contractelor încheiate cu furnizorii de utilități, precum și cele stabilite la pașal cu autoritatea publică locală, neputând fi deduse din prețul chiriei.

2.8. NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE AUTORITATEA PUBLICĂ

2.8.1. Garanția de participare la procedura de închiriere este în sumă de 100 lei iar contracvaloarea caietului de sarcini este de 50 de lei.

2.8.2. Garanția de participare se depune la casieria Primăriei Comunei Poieni sau prin ordin de plată în contul Comunei Poieni. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

2.8.3. Garanția de participare se restituie la cerere depusă la secretariatul Primăriei Comunei Poieni, tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

2.8.4. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la secretariatul Primăriei Comunei Poieni.

2.8.5. Garanția de buna execuție a contractului de închiriere, se va depune de către câștigătorul procedurii de închiriere, prin ordin de plată în contul de trezorerie al Comunei Poieni. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de închiriere este echivalentul chiriei pe 2 luni, stabilită în urma finalizării procedurii de închiriere (oferta cu prețul cel mai mare).

2.8.6. Garanția de buna execuție se va elibera/restitui la cererea chiriașului, după încheierea procesului verbal de predare primire a bunului – farmacie umană, în termen de 14 de zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere (dacă nu a fost solicitată prelungirea contractului), cu condiția îndeplinirii de către chiriaș a tuturor obligațiilor asumate prin contract.

2.8.7. În cazul în care chiriașul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează bunul închiriat, autoritatea publică - Comuna Poieni va reține chiriașului, din garanția de buna execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părți la finalizarea contractului.

CAP. III CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

3.2. Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

3.3. Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative. Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că OFERTA SA ESTE FERMĂ (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

3.4. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a Primăriei Comunei Poieni sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.5. Ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

3.6. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe perioada DECLARATĂ CĂ ESTE OFERTĂ FERMĂ de către ofertant.

3.7. Durata de OFERTĂ FERMĂ este până la data desemnării ofertantului câștigător.

3.8. Sunt considerate oferte CONFORME (valabile) ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.9. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în documentația de atribuire.

3.10. Ofertele NECONFORME sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

3.11. Ofertele se depun la secretariatul Primăriei Comunei Poieni, în două plicuri închise și sigilate, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" /intrări-ieșiri, menționându-se data și ora.

3.12. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul de contact și numele persoanei de contact.

Plicul exterior va trebui să conțină:

a. 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 ofertantului, conform documentației de atribuire;

3.13. **Pe plicul interior**, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa de corespondență, sediului social, telefonul persoanei de contact și numele acesteia.

3.14. Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă exista cel puțin 2 oferte conforme.

3.15. Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

3.16. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul 3.12. și 3.13, oferte ce vor fi declarate oferte neconforme.

3.17. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute în Caietul de sarcini coroborat cu Documentația de Atribuire (adică există cel puțin 2 oferte conforme).

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

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

3.20. Sunt considerate oferte conforme ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

3.21. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (chiria cea mai mare), secretarul comisiei întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele conforme, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

3.22. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română. Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participare la licitație. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc.

3.23. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedura de atribuire a contractului.

3.24. În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere, procedura va fi anulată, iar autoritatea publică locală va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire păstrându-și valabilitatea.

Cap. IV. - ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

4.1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată; În situația prevăzută, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;
- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;
- e) Prin acordul comun al părților;
- f) În cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;
- g) Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) În cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului;
- i) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

CAP V. ALTE CERINTE

5.1. AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

5.1.1. Pe durata contractului de închiriere, autoritatea publică locală are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.

5.1.2. Verificarea prevăzută la pct. 5.1.1. se efectuează de autoritatea publică locală în prezența chiriașului.

5.1.3. Autoritatea publică locală poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, numai în condițiile prevăzute de alin.5.1.1.

5.1.4. Autoritatea publică locală va preda chiriașului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire.

5.1.5. Autoritatea publică locală are obligația de a nu tulbura pe chiriaș, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

5.1.6. Autoritatea publică locală este obligată să notifice chiriașul de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile chiriașului.

5.1.7. Autoritatea publică locală poate denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate chiriașului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității publice locale, dacă părțile nu stabilesc altfel.

5.2. CHIRIAȘUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

5.2.1. În temeiul contractului de închiriere, chiriașul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul, proprietate a Comunei Poieni, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritatea publică locală (destinația de farmacie umană)

5.2.2. Chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

5.2.3. Să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închiriat, pe cheltuielile sale și să despăgubească autoritatea publică locală pentru pagubele produse din culpa sa.

5.2.4. Să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II punctul 2.7. din prezentul Caiet de Sarcini precum și în contractul de închiriere.

5.2.5. Chiriașul se obligă să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind toate acordurile și avizele impuse de legislația în vigoare cu privire la protecția mediului, PSI, etc., precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară chiriașul în acest imobil.

5.2.6. La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie autorității publice locale (Comuna Poieni), în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.

5.2.7. Chiriașului îi este interzis să subconcesioneze, să subînchirieze, să ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice pentru exploatarea acestui imobil, sub sancțiunea reșchierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Comuna Poieni având dreptul să utilizeze bunul conform celor ce vor fi stabilite de autoritatea publică locală.

5.2.8. Chiriașul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, și să încheie un contract cu o firmă de specialitate pentru evacuarea tuturor materialelor conform legislației în vigoare.

5.2.9. Lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului, fără să afecteze cuantumul chiriei.

5.2.10. Chiriașul se obligă să îngrijească și să conserve acest bun ca un bun proprietar.

5.2.11. Chiriașul se obligă să utilizeze bunul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba activitatea vecinilor din incintă.

5.2.12. Chiriașul se obligă să respecte ordinea din Clădirea ”Fosta primărie” din localitatea Valea Drăganului și să înștiințeze organele de ordine, în cazul unor clienți recalcitranți ce nu respectă ordinea publică.

5.2.13. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul are obligația să restituie bunul în stare de funcționare împreună cu îmbunătățirile constructive realizate, fără a putea cere contravaloarea acestor îmbunătățiri, având opțiunea prelungirii contractului conform celor menționate anterior.

5.2.14. Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare, costurile acestora fiind suportate de acesta.

5.3. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

5.3.1. Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul autorității publice locale (Comuna Poieni). Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

5.3.3. Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației române în vigoare.

5.4. DISPOZIȚII FINALE

5.4.1 Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

5.4.2 Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Poieni.

5.4.3. Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire.

5.4.4. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Primăriei Comunei Poieni

5.4.5. Taxa de participare la procedură este de 100 lei (se restituie fiecărui participant numai după finalizarea procedurii de atribuire a contractului) iar contracvaloarea caietului de sarcini este de 50 de lei.

5.4.6. Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

5.4.7. Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Comunei Poieni, str. Principală, nr. 268, comuna Poieni, județul Cluj, în data de _____ ora _____.

5.4.8. Datele necompletate la pct. 5.4.6 și pct. 5.4.7. vor fi prevăzute în Anunțul procedurii de închiriere.

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Privind scoaterea la licitație publică în vederea închirierii a unui spațiu în suprafață de 55 mp, aparținând domeniului public al Comunei Poieni, situate în incinta imobilului "Fosta primărie" din localitatea Valea Drăganului, cu destinația, farmacie umană.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA PUBLICĂ LOCALĂ

Denumirea autorității publice locale: **Comuna Poieni**, cod fiscal 5979229, sediu: localitatea Poieni, strada Principală, nr. 268, comuna Poieni, județul Cluj, telefon: 0264-255010, fax: 0264-255099, e-mail: primar@primariapoieni.ro, conturi de trezorerie deschise la Trezoreria Huedin

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura este de închiriere prin licitație publică a spațiului cu destinația farmacie umană, spațiu în suprafață de 55 mp, identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni., spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni

2.1.1. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitație publică, persoanele fizice și juridice interesate, ce desfășoară activitatea de farmacie, au dreptul de a depune ofertă.

2.1.2. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2(două) oferte valabile, autoritatea publică locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

2.1.3. Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabilă, autoritatea publică locală va anula procedura.

2.1.4. Autoritatea publică locală are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

2.1.5. Prin excepție de la prevederile pct. 2.1.4., autoritatea publică locală are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu au fost depuse două oferte valabile, drept urmare autoritatea publică este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b.1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere:

- transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuire;

- tratamentul egal – aplicarea, într-o măsură nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere;

- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

- nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere;

- 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.

b.2) Autoritatea publică locală – Comuna Poieni, se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. b.1);

Autoritatea publică locală are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților la procedura de atribuire a contractului, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- prevederile art.108, lit.c, art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.a, art.139, alin.1 coroborat cu alin.3, lit.g art.154, alin.1, art.155, alin.5, lit.c, art.297, alin.1, lit.c) și art.332-348, art.354, art.355 și art.362 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, Codul Civil .

2.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

- transparența;
- tratamentul egal;
- proporționalitatea;
- nediscriminarea;
- libera concurență

2.4. Reguli de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Oferta poate fi depusă la secretariatul Primăriei Comunei Poieni sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Primăriei Comunei Poieni până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la secretariatul Primăriei Comunei Poieni după data limită de depunere.

Persoanele fizice sau juridice interesate, cu obiectul de activitate „farmacie”, au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către autoritatea publică locală a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____.

Data limită de solicitare clarificări este _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Primăriei Comunei Poieni, str. Principală, nr. 268, comuna Poieni, jud. Cluj, în data de _____, ora _____.

2.6. Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană juridică interesată, cu obiectul de activitate „farmacie”, care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Autoritatea publică locală are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 7 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Autoritatea publică locală are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, autoritatea publică locală are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmitere a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

2.7. Documentația de Atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor necesare la procedura de licitație se va comunica tuturor solicitanților care au obținut aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificării documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către autoritatea publică tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și se afișează la sediul Primăriei Comunei Poieni, str. Principală, nr. 268, comuna Poieni, jud. Cluj

Orice persoana fizică și persoana juridică interesată, cu obiectul de activitate „farmacie”, are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare.

Punerea la dispoziție, de către autoritatea publică, a documentelor licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, autoritatea publică locală, numește comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5 (cinci), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a „spațiului cu destinația de farmacie umană, situat în cadrul imobilului ”Fosta primărie” din localitatea Valea Drăganului, spațiu în suprafață de 55 mp, identificat în imobilul aflat în proprietatea Comunei Poieni, spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni.

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

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea publică locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul
- soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații 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.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va sesiza de îndată autoritatea publică locală despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- analizarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- analizarea și evaluarea ofertelor;
- întocmirea proceselor-verbale;
- întocmirea raportului de evaluare;
- desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile sigilate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare constată ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4. –Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare să existe cel puțin 2 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 (Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor) din această documentație de atribuire.

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. Procesul-verbal, va fi

semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare.

Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă a chiriei aprobată de către Consiliul Local al Comunei Poieni în baza unui raport de evaluare/HCL

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea precizată mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă a chiriei exprimată în lei/lună, fără TVA, această ofertă financiară este declarată de comisia de evaluare ca fiind ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 2 (două) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce se înaintează către autoritatea publică locală.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare.

Raportul va fi transmis Primarului Comunei Poieni. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 2 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte, așa cum se precizează în continuare.

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu câte un **pas**, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- În cursul ședinței de licitație cu strigare, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare.
- Președintele comisiei de licitație anunță adjudecatorul, declară închisă ședința de licitație și dispune ca secretarul comisiei să întocmească procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, de adjudecator și de ceilalți **ofertanți ce au participat la procedura licitației cu strigare**.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;

- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător 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;
- În cazul în care a deținut și alte contracte cu Comuna Poieni sau cu oricare altă autoritate publică locală și are restanțe la plată, sau nu a îndeplinit condițiile contractuale;
- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului chiria cea mai mare oferită pentru imobilul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

În termen de 4 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, autoritatea publică locală o transmite ofertanților vizați, printr-o adresă cu confirmare de primire.

Ofertanții vizați au obligația de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la secretariatul Primăriei Comunei Poieni într-un termen de maxim de 7 zile, de la data de confirmare a primirii adresei autorității publice locale.

Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus.

Dacă ofertanții nu au transmis în termen, clarificările solicitate prin adresa autorității publice locale, comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor numai cu privire la ofertele care nu au avut astfel de solicitări, sau au trimis clarificările solicitate, după caz.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de două zile lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Comunei Poieni.

În termen de 7 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea publică locală are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanții la procedură, în care va preciza care este ofertantul declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători, precizând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii ofertei, după caz.

2.9. Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.

- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei exprimat în lei /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă, ca urmare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

- Autoritatea publică are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate și în baza clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, în cazul în care au fost solicitate.

- Autoritatea publică are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică (după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu au fost găsiți /au fost găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei)

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10. Încheierea contractului de închiriere

Autoritatea publică poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică (după 21 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei).

Termenul de 21 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Autoritatea publică poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 21 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.11. Confidențialitatea și conflictul de interese

Autoritatea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a fi evitată comunicarea de date din oferte până la momentul încheierii contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător. Comunicările și arhivarea informațiilor să vor realiza într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Comisia de evaluare urmează să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ce au fost stabilite pentru deschiderea acestora.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, autoritatea publică are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, autoritatea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul invitații 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.

3.INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

3.2. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

3.3. Perioada de valabilitate a ofertei este pentru toată durata de desfășurare a uneia din cele două proceduri de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

3.4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la secretariatul Primăriei Comunei Poieni, str. Principală, nr. 268, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii de atribuire prin licitație publică. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului menționată mai sus, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare, numită de către autoritatea publică, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

3.6. Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct.7 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

3.7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

3.8. Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior (ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la secretariatul Primăriei Comunei Poieni cu sediul în localitatea Poieni, str. Principală, nr. 268, în registrul "Oferte"/intrări-ieșiri, precizându-se data și ora primirii.

3.9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul "Oferte"/intrări-ieșiri cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.

3.10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, comisia de evaluare urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat, autorității publice, faptul că unul/mai mulți din ofertanți declară în anumite împrejurări prețul pe care îl va oferta/intenționează să-l ofereze. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, ofertantul/ofertanții nu va/nu vor putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce îi sunt imputabile acestuia/acestora.

3.11. CRITERII DE VALABILITATE

3.11.1. PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

a) acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 100,00 lei și a caietului de sarcini

b) documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:

- fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
- declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 3);
- documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv în copie, din care să reiasă că poate să efectueze activități de „farmacie”;
- copie după actul de identitate al împuternicitorului legal al ofertantului;
- certificat de atestare fiscală privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, bugetul asigurărilor de șomaj) emis de Ministerul Finanțelor prin Agenția Națională de Administrație Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice - la care este arondat ofertantul), **valabil la data** deschiderii ofertei; (Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată Ofertă neconformă)- va fi depus în original;
- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finanțe publice locale (la care este arondat ofertantul)

privind achitarea obligațiilor față de bugetul local; (Oferta va fi declarată ca Ofertă neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.)- va fi depus în original;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă date reale/actuale la data limită de depunere a ofertei - din acesta va rezulta că obiectul de activitate al ofertantului include activități de farmacie;

- copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire;

- Certificat de înregistrare al S.R.L.– copie conform cu originalul, în cazul persoanelor juridice;

- Împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanelor juridice;

3.11.2. **PLICUL INTERIOR** va fi inscripționat, "Ofertă Financiară" (Formular 1) pentru „Spațiu cu destinația de farmacie umană în suprafață de 55 mp din incinta spațiului "Fosta farmacie" din localitatea Valea Drăganului, ce va fi completat cu numele ofertantului, precum sediul social al acestuia, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de toate documentele menționate.

3.11.3 Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună.

3.11.4. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită, în așa fel, încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior (cuprinzând și plicul interior,"oferta financiară") trebuie să fie netransparent, sigilat, iar pe acesta se va trece:

- EXPEDITORUL (numele ofertantului, sediul, adresa de corespondență, telefonul/faxul de contact și numele persoanei de contact, eventual și un telefon al persoanei de contact)

- ADRESANTUL (PRIMĂRIA Comunei Poieni), str. Principală, nr. 268, comuna Poieni, jud. Cluj

- OFERTA pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului „Spațiu cu destinația de farmacie umană, în suprafață de 55 mp din incinta spațiului "Fosta farmacie" din localitatea Valea

Drăganului -"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ORA..." (data și ora de deschidere a ofertelor, ce au fost prevăzute în anunțul procedurii de licitație).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea publică până la data și ora limită stabilită prin anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă.

Oferte întârziate sunt cele care sunt depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care sunt primite de către autoritatea publică după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Acestea se returnează nedeschise

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul proprietarului bunului menționat spre închiriere (Comuna Poieni).

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

5.INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

5.1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă.

5.2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

5.3. Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subconcesiona, subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

5.4. În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

5.4.1. Bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini Comunei Poieni la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță bunul imobil - Spațiu cu destinația de farmacie umană în suprafață de 55 mp situat în satul Valea Drăganului.

La acesta se vor adăuga toate amenajările interioare ce au fost adăugate acestui bun în vederea exploatării acestuia spațiu. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării bunurilor de retur, chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii și aducerii acestora la starea inițială.

5.4.2. Bunurile proprii: bunuri care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

5.5. Autoritatea publică poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească o justă despăgubire. În caz de dezacord între autoritatea locală și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

5.6. Chiria datorată de chiriaș se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

5.7. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Autoritatea publică are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

5.8. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea proprie acestuia cad în sarcina chiriașului:

- obținerea avizelor și acordurilor (inclusiv documentațiile necesare) cerute de prevederile normative și legislative în vigoare pentru exploatarea spațiului cu destinația de farmacie (oficină locală)

5.9. Autoritatea publică (în prezența chiriașului) va putea efectua controale privind activitatea desfășurată.

5.10. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, chiriașul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească autorității publice pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula corespunzător chiriei ce ar fi putut fi încasată de autoritatea publică locală, pentru perioada de timp necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere sau alt tip de contract avut în vedere de autoritatea publică.

5.11. Autoritatea publică (Comuna Poieni) nu este responsabilă de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

5.12. Chiriașul nu poate subconcesiona, subînchiria, nu se poate asocia, nu poate cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

Bunul Comunei Poieni (Spațiul cu destinația de farmacie umană) nu poate face obiectul unei asocieri în participațiune.

5.13. Chiriașul are obligația ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând contravaloarea chiriei pentru două luni, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate autorității publice locale de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

5.14. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată; În situația prevăzută,

autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;

e) Prin acordul comun al părților;

f) În cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;

g) Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;

h) În cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului;

i) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

5.15. La încetarea contractului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

Predarea-primirea spațiului se va face pe baza unui proces-verbal de predare-primire.

5.16. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

6.DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

6.1. Autoritatea publică locală are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

6.2. Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către autoritatea publică locală, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

6.3. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) hotărârea consiliului local de aprobare

- b) caietul de sarcini;
- c) documentație de atribuire;
- d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul (raportul procedurii anterioare);
- h) contractul de închiriere semnat.

6.4. Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică are caracter de document public.

6.5. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

7.FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ / _____

În conformitate cu prevederile art.108, lit.c, art.129, alin.2, lit.c coroborat cu alin.6, lit.a, art.139, alin.1 coroborat cu alin.3, lit.g art.154, alin.1, art.155, alin.5, lit.c, art.297, alin.1, lit.c) și art.332-348, art.354, art.355 și art.362 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, având în vedere și prevederile Codului Civil

În baza Hotărârii Consiliului Local nr. _____ / _____ /2022, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. Prezentul contract de închiriere se încheie între:

Comuna Poieni, cod fiscal 5979229, sediu: localitatea Poieni, strada Principală, nr. 268, comuna Poieni, județul Cluj, telefon: 0264-255010, fax: 0264-255099, e-mail: primar@primariapoieni.ro, conturi de trezorerie deschise la Trezoreria Huedin, reprezentată legal prin domnul Morariu Adrian Daniel, având funcția de primar al Comunei Poieni, *în calitate de locator pe de-o parte și*

_____ cu sediul social în _____, CI/CUI, reprezentată legal prin medic titular _____, domiciliat în _____, CI, *în calitate de locator pe de altă parte.*

Cap. II - OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. Obiectul contractului îl reprezintă închirierea spațiului cu destinația de farmacie umană, situat în incinta spațiului "Fosta farmacie" din localitatea Valea Drăganului, nr. 55 A, în suprafață de 55 mp aflat în proprietatea Comunei Poieni, spațiu ce aparține domeniului public al Comunei Poieni.

Cap. III - DURATA CONTRACTULUI

Art.3. La expirarea contractului de închiriere, părțile pot decide de comun acord prelungirea contractului, prin act adițional pentru o nouă perioadă. La cererea scrisă a chiriașului, autoritatea publică locală poate analiza și supune aprobării Consiliului Local al Comunei Poieni, posibilitatea prelungirii contractului de închiriere în condițiile legii.

Cap.IV - CHIRIA. TERMENE DE PLATĂ. GARANȚIA.

Art.4. Chiria se stabilește în conformitate cu prevederile Procesului verbal de adjudecare și al Raportului încheiat ca urmare a licitației publice aprobată prin H.C.L....., la valoarea de lei/mp, fără TVA (...../lună fără TVA). Chiria se va recalcula ori de câte ori se vor constata erori de calcul sau măsurători și se va indexa anual cu indicele de inflație.

Art.5. Plata se face lunar, până pe 25 ale lunii curente pentru luna anterioară și chiria se datorează începând cu data prevăzută în contract.

(1) Pentru neachitarea la termen a sumelor stabilite, locatarul va plăti majorări de întârziere, conform legislației în vigoare la data efectuării plății, calculate din ziua imediat următoare zilei în care suma era scadentă la plată.

(2) În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept prezentului contract de închiriere.

(3) Neplata chiriei timp de două luni consecutive, dă dreptul locatorului de a rezilia prezentul contract, fara a fi notificat in prealabil, precum și obligația din partea locatarului de a elibera spațiul imediat.

(4) În caz de neplată, executarea silită se face pe baza prezentului contract, locatarul fiind de acord cu transferul din contul său a sumelor datorate locatorului, prezentul contract având valoare de înscris autentic, constituind titlu executoriu.

Art.6. Locatarul răspunde direct de respectarea legislației în vigoare privind normele P.S.I., protecția muncii, protecția mediului, apărare civilă, specifice activității desfășurate, precum și obținerea tuturor avizelor legate de funcționare.

Art.7. Plata chiriei se va face prin virament în contul Primăriei Comunei Poieni, deschis la Trezoreria Huedin, sau prin casieria Primăriei Comunei Poieni, cod unic de înregistrare 5979229.

Art.8. (1) Garanția de bună execuție, reprezentată de contravaloarea chiriei pe două luni, se va constitui până la data semnării contractului de închiriere și a fost achitată cu chitanța nr.....

(2) Chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul autorității publice locale municipale.

(3) Garanția de bună execuție se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere, cu condiția îndeplinirii de către locator a obligațiilor asumate prin contract.

(4) În cazul când locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate.

Cap.V - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.9. Obligațiile locatarului

(1) Să folosească spațiul cu destinație farmacie conform destinației și clauzelor stabilite prin prezentul contract de închiriere, permițând schimbarea destinației doar cu acordul locatorului.

(2) Contractul se reziliază de drept în cazul în care există un plan de modernizare a zonei respective, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată (pact comisoriu), chiriașul având obligația de a elibera spațiul în termen de 15 zile de la notificare.

(3) Să ia toate măsurile ce se impun pentru exploatarea în condiții optime a farmaciei.

(4) Să încheie contracte cu furnizorii de utilități și servicii (apă, salubritate, energie termică, electrică, etc.).

(5) Locatarul răspunde direct pe toată durata contractului de închiriere de respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind protecția și paza împotriva incendiilor, protecția muncii,

protecția mediului, apărare civilă specifice activității desfășurate, de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor legate de funcționare, precum și de respectarea oricăror alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară.

(6) Să suporte toate cheltuielile necesare refacerii farmaciei deteriorate ca urmare a exploatării necorespunzătoare sau distrugerii acestuia din culpa sa.

(7) Să răspundă de buna funcționare a instalațiilor electrice și de energie termică.

(8) Să plătească chiria în condițiile și la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere, iar în caz de întârziere să achite majorările de întârziere conform legislației în vigoare la data efectuării plății.

(9) La încetarea, respectiv rezilierea contractului de închiriere, locatarul să predea proprietarului spațiul liber de orice sarcină, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, în starea în care acesta a fost inițial preluat, în caz contrar urmând să suporte contravaloarea daunelor produse.

(10) Să suporte, în afara chiriei și a plăților prevăzute la alin.(8), cheltuielile privind consumul de energie electrică, termică, apă, etc.

(11) Se interzice subînchirierea, cesiunea în tot sau în parte a farmaciei, asocierea cu alte persoane fizice sau juridice, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinței spațiului, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu). Primăria Comunei Poieni are dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în starea inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului.

(12) Locatarul rămâne răspunzător de plata chiriei, chiar dacă abandonează farmacia fără consimțământul locatorului.

(13) Să păstreze și să asigure curățenia în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

(14) Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații curente, în vederea menținerii farmaciei închiriate în starea în care a primit-o în momentul încheierii

contractului. Lucrările de îmbunătățire și de igienizare ale spațiului sunt în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei.

(15) Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia, la termenul stabilit în contract;

(16) Să nu aducă modificări bunului imobil închiriat, decât cu acordul prealabil scris al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare, respectiv obținerea autorizației de construcție;

(17) Să răspundă integral pentru deteriorările aduse spațiului de către persoanele aduse de acesta în spațiu.

Art.10. Obligațiile locatorului

(1) Să predea către locatar pe bază de proces verbal de predare-primire farmacia prevăzută la Art.2 din prezentul contract de închiriere.

(2) Să asigure folosința nestingherită a farmaciei pe toată durata contractului.

(3) Să elibereze locatorului, în condițiile legii, acorduri și avize în legătură cu obiectul de închiriere.

(4) Locatorul are dreptul să inspecteze spațiul ce face obiectul contractului de închiriere și să verifice respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(5) Locatorul are obligația de a înștiința chiriașul cu 15 zile înainte de o eventuală schimbare a situației spațiului respectiv, sau atunci când nu se cunoaște schimbarea, în 15 zile de la producerea ei.

(6) Locatorul garantează contra tuturor viciilor bunului închiriat, care împiedică sau micșorează folosirea lui, chiar dacă nu le-a cunoscut la încheierea contractului și fără a ține seama dacă ele existau dinainte ori au survenit pe parcursul contractului.

(7) Locatorul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului.

Cap.VI – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.11. Pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, părțile datorează despăgubiri.

Art.12. Forța majoră, legal notificată, exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii.

Art.13. (1) În cazul în care s-a depășit termenul de plată a chiriei cu două luni sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de locatar, prezentul contract se consideră desființat de drept, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, conform prezentului pact comisoriu.

(2) Se interzice subînchirierea, cesionarea sau asocierea cu alte persoane fizice, juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului prevăzut de art.2, fără somație și punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești, autoritatea locală având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat ocupat cu investițiile realizate și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului. Locatarul este obligat să asigure paza bunului transmis în folosință, precum și a valorilor deținute sub orice titlu.

Cap.VII - MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.14. Prezentul contract va putea fi amendat sau modificat numai prin act adițional semnat de ambele părți contractante. Orice act adițional încheiat de părți va face parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

Cap.VIII - ÎNCETAREA, REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.15. Prezentul contract de închiriere poate înceta în următoarele situații:

1) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

2) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acesteia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată. În situația prevăzută,

autoritatea publică locală va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură;

3) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin rezilierea unilaterală de către autoritatea publică locală municipală, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

4) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea publică locală, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității publice locale;

5) Prin acordul comun al părților;

6) În cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit;

7) Alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;

8) În cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a chiriașului;

9) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat.

Art.16.Rezilierea contractului intervine în următoarele situații:

a. În situația în care pentru nevoi de interes național sau local, terenul pe care se află farmacia va fi destinat executării unor construcții și amenajări edilitare de interes public etc., contractul de închiriere se reziliază în mod unilateral de către autoritatea locală, după notificarea locatarului, cu 30 zile înainte.

b. Contractul se reziliază de drept și în cazul în care locatarul este în lichidare voluntară sau în faliment.

c. Nerespectarea clauzei art.9 alin.(12) din prezentul contract de închiriere duce la sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), iar spațiul ce face obiectul contractului poate fi scos la licitație.

d. Constituie o cauză pentru rezilierea contractului din inițiativa locatorului neplata de către locatar a două chirii lunare. Rezilierea va opera de plin drept, fără somație, îndeplinirea

altor formalități judiciare sau extrajudiciare și fără intervenția instanțelor judecătorești (pact comisoriu), iar farmacia ce face obiectul contractului poate fi scoasă la licitație.

e. În situația în care locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni farmaciei închiriate, instalațiilor precum și oricăror alte bunuri aferente lor sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestuia.

f. În situația în care spațiul închiriat este necesar desfășurării altor activități, contractul de închiriere se reziliează în mod unilateral de către autoritatea locală, prin notificarea locatarului, cu 30 zile înainte.

g. Rezilierea contractului se poate face la cererea locatarului cu obligația degrevării spațiului de orice sarcini.

h. Contractul se reziliază de drept, iar spațiul ce face obiectul contractului va fi scos la licitație în situația în care chiriașul închiriază sau subînchiriază, se asociază, donează, vinde sau cesează dreptul de folosință asupra spațiului.

i. Contractul poate fi reziliat de către locator, dacă locatarul nu demarează obținerea tuturor avizelor necesare pentru funcționare.

j. Neîndeplinirea cu rea-credință a unei/unor clauze considerate esențiale, rezultând din natura contractului, precum și pentru buna desfășurare a relațiilor contractuale, dă dreptul părții lezate de a rezilia unilateral contractul, fără îndeplinirea nici unei formalități judiciare/extrajudiciare, dacă în urma notificării acestui fapt, partea în culpă nu remediază acest lucru într-un termen de maxim 15 zile calendaristice de la data primirii notificării în acest sens.

Cap.IX - CORESPONDENȚA ȘI NOTIFICĂRILE

Art.17. (1) Orice notificare făcută de oricare dintre părțile contractante celeilalte părți va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă prin scrisoare recomandată

cu confirmare de primire la următoarele adrese:

§ Locator - Comuna Poieni, str. Principală, nr. 268, comuna Poieni, județul Cluj.

§ Locatar – _____

(2) Notificarea se consideră efectivă de la data primirii confirmării de primire de către expeditor.

(3) Notificările verbale nu pot fi luate în considerare de nici una dintre părți dacă nu sunt confirmate în scris conform celor menționate mai sus.

(4) Schimbarea adresei sau a sediului social nu este opozabilă celeilalte părți decât dacă a fost notificată cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte.

Cap.X - NULITATEA PARȚIALĂ

Art.18. (1) În cazul în care o prevedere din prezentul contract este declarată nulă, părțile o vor înlocui prin alta, care să corespundă cât mai fidel spiritului acestui contract, iar celelalte clauze își vor produce efectele în continuare, contractul păstrându-și valabilitatea și caracterul obligatoriu în măsura maxim admisă de lege.

(2) În măsura în care o parte a unei clauze este declarată nelegală, nulitatea nu va afecta decât acea parte a clauzei, restul dispozițiilor ei rămânând pe deplin aplicabile.

Cap.XI - FORȚA MAJORĂ

Art.19. (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică părțile să-și exercite obligațiile asumate.

(3) Părțile sunt exonerate de răspundere în cazul neexecutării, executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor contractuale în caz de forță majoră, pe toată durata existenței acesteia. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă.

(4) Partea contractuală care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor. Cazul de forță majoră se va comunica în scris în termen de 5

(cinci) zile calendaristice de la apariția sa, iar nerespectarea obligației de notificare atrage sancțiunea decăderii din dreptul de a invoca exonerarea părții.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

(6) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acestora.

Cap.XII – LEGEA APLICABILĂ

Art.20. Prezentul contract este guvernat de legea română.

Art.21. Litigiile, controversile și pretențiile ce se vor naște din prezentul contract de închiriere sau în legătură cu el vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în cazul în care părțile nu ajung la un acord în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, oricare dintre acestea se poate adresa Secției de Contencios Administrativ și Fiscal din cadrul Tribunalului Cluj, conform prevederilor Legii 554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare, prezentul contract fiind asimilat actului administrativ.

Cap. XIII – SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art.22. (1) Litigiile, controversile și pretențiile care se vor naște din prezentul contract sau în legătură cu el vor fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) Dacă părțile din prezentul contract nu vor ajunge la o înțelegere amiabilă, atunci litigiile vor fi înaintate spre soluționare instanței competente.

Cap. XIV - CLAUZE SPECIALE

Art.23. (1) Chiria neachitată la termenul stabilit prin contract reprezintă creanță bugetară certă, lichidă și exigibilă provenită dintr-un raport juridic contractual, care se transformă în venit la bugetul local, iar prezentul contract administrativ constituie titlu executoriu, în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil, cu reglementările legale în vigoare referitoare la locațiune și cu reglementările fiscale în materie.

Art.24. Prezentul contract de închiriere se încheie azi..... în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

LOCATOR,

Comuna Poieni

Prin primar,

Morariu Adrian Daniel

LOCATAR,

Formular 0

Nr. _____ / _____

OFERTANTUL

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

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Comuna Poieni – Primăria Comunei Poieni

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind atribuirea contractului pentru închirierea _____ (se va completa cu obiectul închirierii)

Noi _____ va transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stima,

Data completării _____

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

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

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

Comuna Poieni – Primăria Comunei Poieni

1. Examinând Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnații, reprezentant/reprezentanți ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună fără TVA

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de închiriere prin licitație publică.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

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

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul, data/locul înmatriculare /înregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizata)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

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

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul,reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului _____ organizată de Comuna Poieni – Primăria Comunei Poieni la data de _____(zi/luna/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 închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică 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.

4. Subsemnatul....., autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OFERTANT,

(semnătură autorizată)