

HOTARARE NR.33

**Privind aprobarea Studiului de oportunitate, a Documentatiei de atribuire, Contractului de inchiriere cadru si pretului de pornire al licitatiei a sediului administrativ Zarnesti, apartinand domeniului public al comunei Malureni**

Consiliul Local al comunei Malureni, judetul Arges, intrunit in sedinta de indata din data de 30.03.2023;

Avand in vedere :

Raportul de specialitate inregistrat sub numarul 2605/27.03.2023 intocmit de Cirstea Maria;

Hotararea Consiliului Local Malureni nr.65/23.11.2022 privind aprobarea initierii procedurii de inchiriere prin licitatie publica a Sediului Administrativ Zarnesti, apartinand domeniului public al comunei Malureni;

- art.129 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, conform căruia „*Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale și centrale*”.

- art.129 alin.(29) din același act normativ, potrivit căruia Consiliul Local exercită atribuții privind „*dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului*”, precum și atribuții privind „*administrarea domeniului public și privat al comunei orașului sau municipiului*”.

In temeiul prevederilor art. 133 alin. 2 , art. 139, art. 196 alin. 1 lit. a din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

**HOTARASTE :**

Art.1.Se aproba Studiul de oportunitate in vederea inchirierii spatiului Cladire – sediu administrativ Zarnesti aflat in patrimonial comunei Malureni, judet Arges, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2.Se aproba Documentatia de atribuire pentru inchirierea prin licitatie publica a imobilului Cladire – sediu administrativ Zarnesti aflat in patrimoniul comunei Malureni, judet Arges, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3.Se aproba modelul Contractului pentru inchirierea prin licitatie publica a imobilului Cladire – sediu administrativ Zarnesti aflat in patrimoniul comunei Malureni, judet Arges, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

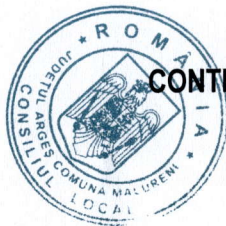
Art.4.Se aproba pretul minim de pornire al licitatiei este de 4268 lei/lunar(echivalent 869 euro/lunar) conform Raportul de evaluare nr.11/24.02.2023 intocmit de evaluator autorizat Popescu Cristian.

Art.5.Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei se va incredinta primarul comunei Malureni prin compartimentele de specialitate;

Art.6.Prezenta hotarare se inainteaza Institutiei Prefectului – Arges, si se va afisa pentru aducerea la cunostinta publica.

Data astazi 30.03.2023

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
MANEA VALERICA**



**CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL  
BUCIU Alisa Andreea**

Adoptata in sedinta ordinara din data de 30.03.2023

Cu un numar de 13 voturi „pentru”, 0 voturi „impotriva”, 0 „abtineri” din numarul total de 13 consilieri in functie.





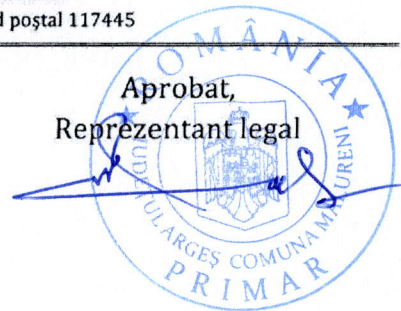
**Comuna Mălureni**  
**Județul Argeș**  
**ROMÂNIA**

Cod fiscal 4122086

Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com  
Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, România, Cod poștal 117445

Nr. 2679 / 28.03.2023

Aprobat,  
Reprezentant legal



**STUDIU DE OPORTUNITATE**  
**privind aprobarea închirierii spațiului**  
**Clădire - sediu administrativ Zărnești**  
**aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș**

Pentru buna desfășurare a activităților comercial și/sau de servicii în satul Zărnești din comuna Mălureni, obiectiv important din punct de vedere al specificului local;

- în vederea sporirii gradului de utilizare a spațiului prin organizarea activității comerciale și/sau de servicii în satul Zărnești - imobilul „Clădire - sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, având suprafața construită la sol de 278,86 mp și suprafața construită totală de 340,8 mp, împreună cu terenul aferent. Valoarea chiriei de la care se va porni este de **4.268,00 lei/lună** conform Raport de evaluare imobiliară nr. 11/24.02.2023 elaborat de Expert autorizat ANEVAR CABINET INDIVIDUAL POPESCU CRISTIAN;

- în scopul dezvoltării activității comerciale în comuna Mălureni și în special în satul Zărnești;

- salubritatea și întreținerea curățeniei în zona imobilului „Clădire - sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”;

- în scopul îmbunătățirii calității serviciilor publice a din zona satului Zărnești din comuna Mălureni, județul Argeș;

- pentru sporirea veniturilor bugetului local, concretizate în chiria lunară;

s-a elaborat prezentul Studiu care abordează oportunitatea inițierii procedurii de închiriere a unui imobil denumit „Clădire - sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș” împreună cu terenul aferent.



## 1. Descrierea și identificarea bunului propus pentru închiriere

Imobilul care face obiectul închirierii „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, are suprafața construită la sol de 278,86 mp și suprafața construită totală de 340,8 mp, fiind folosit în regim de spațiu comercial. Valoarea chiriei de la care se va porni este de 4.268,00 lei/lună conform Raport de evaluare imobiliară nr. 11/24.02.2023 elaborat de Expert autorizat ANEVAR CABINET INDIVIDUAL POPESCU CRISTIAN.

## 2. Motivele de ordin juridic, tehnic, economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii:

**Din punct de vedere juridic:** închirierea spațiului este reglementată de următoarele prevederi legale:

- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, Publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare – Secțiunea a 4-a Închirierea bunurilor proprietate publică.

**Din punct de vedere tehnic:** închirierea construcției în scopul funcționării unui spațiu comercial și/sau de servicii este avantajoasă, deoarece prin sporirea gradului de utilizare a spațiului, se asigură exploatarea și întreținerea corespunzătoare a imobilului.

Spațiul oferit spre închiriere este dotat cu rețele tehnico-edilitare:

- Rețea urbană de energie electrică: existentă;
- Rețea urbană de apă: existentă;
- Rețea urbană de termoficare: nu există;
- Rețea urbană de gaze: nu există;
- Rețea urbană de canalizare: nu există;
- Rețea urbană de telefonie, cablu tv și internet: existentă.

**Din punct de vedere financiar:** închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș” împreună cu terenul aferent, va contribui la sporirea veniturilor bugetului local prin încasarea chiriei.

Chiriașul va acoperi în întregime costurile ridicate de întreținerea și exploatarea bunului public închiriat.

Închirierea trece întreaga responsabilitate pentru modul de gestionare a imobilului închiriat, în sarcina chiriașului (inclusiv cele de mediu).

**Din punct de vedere social:** funcționarea unui spațiu comercial și/sau de servicii în imobilul „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud.



Argeș" oferit pentru închiriere va avea un efect benefic asupra lărgirii concurenței și la ridicarea calității activităților comerciale și/sau de servicii desfășurate în zona satului Zărnești în special și în comuna Mălureni, în general.

**Din punct de vedere al mediului înconjurător:** funcționarea spațiului comercial și/sau de servicii în imobilul „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, având suprafața construită la sol de 278,86 mp și suprafața construită totală de 340,8 mp, va avea impact ne semnificativ asupra mediului înconjurător; activitatea comercială și/sau de servicii se consideră compatibilă și complementară cu activitățile din zona învecinată și nu va necesita întreprinderea unor măsuri sau acțiuni suplimentare, speciale, în vederea protejării mediului.

### **3. Nivelul minim al chiriei:**

Nivelul chiriei se stabilește prin raport de evaluare și prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ similar concesiunii/vânzării.

Conform Raport de evaluare imobiliară nr. 11/24.02.2023 elaborat de Expert autorizat ANEVAR CABINET INDIVIDUAL POPESCU CRISTIAN, pragul valoric minim ce poate fi utilizat pentru organizarea procedurilor specifice de închiriere a spațiului este de:

**13 lei/mp/lună x 340,80 mp = 4.268,00 lei/lună respectiv 51.216,00 lei/an.**

Valoarea chiriei de la care se va porni este de **4.268,00 lei/lună**.

Plata închirierii se va face lunar, pe un termen de **5 ani**.

Chiria se indexează, de drept, anual, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional la contract, cu indicele de inflație comunicat de Institutul National de Statistică.

Întârzierile la plata chiriei atrag majorări de întârziere egale cu 0,01% din valoarea chiriei neachitate/zi de întârziere la plată. Neplata chiriei timp de 6 (șase) luni consecutiv, respectiv timp de 2 (două) trimestre consecutiv atrage încetarea de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată a prezentului contract. (pact comisoriu expres).

### **4. Modalitatea de închiriere:**

În conformitate cu prevederile art. 333 alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ procedura ce va fi utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică este **licitație publică**.



Aplicarea metodei de închiriere prin licitație publică, este necesară în scopul asigurării accesului unui număr cât mai mare de ofertanți, precum și pentru formarea unui preț de piață cât mai real al nivelului chiriei.

**5. Durata închirierii:**

Durata închirierii este de 5 ani de la data încheierii contractului de închiriere. Contractul de închiriere, va putea fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială.

Durata închirierii imobilului va fi condiționată de desfășurarea activităților comerciale și/sau de servicii propuse în imobilul oferit pentru închiriere.

**5. Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere:**

Realizarea procedurii de închiriere se va derula în perioada 01.04.2023-30.04.2023.

**7. Avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale și a Statului Major General, privind încadrarea obiectului închirierii în infrastructura sistemului național de apărare:**

Nu se consideră necesară obținerea acestui aviz.

**8. Avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul închirierii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode:**

Nu se consideră necesară obținerea acestui aviz.

Astfel, având în vedere cele mai sus menționate prezentăm spre analiză și dezbateră plenului Consiliului local, stabilirea necesității și oportunității aprobării proiectului de hotărâre privind aprobarea închirierii imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”.

Întocmit,  
Marius Oprescu







**Comuna Mălureni**

**Județul Argeș**

**ROMÂNIA**

---

Cod fiscal 4122086

Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com

Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, România, Cod poștal 117445

---

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A IMOBILULUI**

**Clădire – sediu administrativ Zărnești  
aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș**

Martie 2023



## DOCUMENTAȚIE DE LICITAȚIE

- Cap. I** – Informații generale privind locatorul,
- Cap. II** – Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere,
- Cap. III** – Caietul de sarcini,
- Cap. IV** – Formular de ofertă,
- Cap. V** – Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor,
- Cap. VI** – Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor,
- Cap. VII** – Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac,
- Cap. VIII** – Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii,
- Cap. IX** – Certificat de urbanism;  
– Plan de încadrare în zonă;  
– Plan de situație.



## **Cap. I**

### **Informații generale privind locatorul**

Primăria comunei Mălureni, cod fiscal 4122086, Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, cod poștal 117445, Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com

organizează în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ licitație publică în vederea închirierii imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, aflat în domeniul public al comunei Mălureni, județul Argeș.

## **Cap. II**

### **Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**

#### **Condiții de eligibilitate**

La licitația pentru închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, se pot înscrie persoane fizice și persoane juridice române sau străine care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare,
- au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de licitație, în termenele prevăzute în documentația de licitație,
- au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,
- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare și care pot demonstra prin documente de eligibilitate că posedă potențial financiar necesar respectării tuturor obligațiilor de investiții ce decurg din caietul de sarcini după cum urmează:

#### **A. Persoane fizice:**

1. - fișa cu informații privind ofertantul;
2. - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări;
3. - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent;
4. - copie după dovada cumpărării documentației de atribuire(chitanța);
5. - copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța);
6. - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanță, filă CEC, Ordin de plată).

#### **B. Persoane juridice:**

- a) -fișa cu informații privind ofertantul;

- b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) - copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
- d) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent; în cazul în care persoana juridică deține unul sau mai multe puncte de lucru, va prezenta certificat fiscal din care să rezulte că nu are datorii față de bugetul local al localității unde este situat fiecare punct de lucru;
- e) - împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul;
- f) - copie după dovada cumpărării documentației de atribuire(chitanța);
- g) - copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța);
- h) - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație (chitanța).

Licitația se va desfășura în data și ora din anunțul publicat, la sediul Primăriei comunei Mălureni din strada Principală, nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș.



### CAP.III

#### **CAIET DE SARCINI**

**privind închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”**

#### **1. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate**

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei proceduri având ca obiect închirierea unui spațiu, proprietate publică a comunei Mălureni.

Organizatorul licitației este UAT comuna Mălureni, cu sediul în Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, cod poștal 117445, Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com

Spațiul se află în proprietatea publică a comunei Mălureni și în administrarea UAT comuna Mălureni.

#### **2. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii**

**Clădirea sediu administrativ Zărnești:** situată în comuna Mălureni, sat Zărnești, jud. Argeș având suprafața construită totală de 340,8 mp.

Proprietatea este situată la DJ 703 I Merișani-Mălureni, beneficiază de acces carosabil, infrastructură locală apă potabilă, rețele de transport, energie electric, rețele de telecomunicații, etc.. Zona nu dispune de rețea de gaze naturale.

##### **Descrierea construcției:**

- Clădirea a fost executată în anul 2010.
- Are regimul de înălțime parter și etaj.
- Clădirea este prevăzută cu pod mansardabil.
- Suprafața construită la sol este de 278,86 mp iar suprafața construită totală este de 340,8 mp.
- Clădirea este compartimentată în spații cu diverse funcțiuni, grupuri sanitare, holuri circulație și spațiu aferent centralei termice.
- Infrastructura este realizată din fundații de beton armat cu soclu de beton armat.
- Structura este realizată din zidărie portantă din cărămidă.
- Compartimentările interioare sunt realizate din zidărie de cărămidă.
- Planșeul este din beton armat.
- Acoperișul este realizat pe șarpantă din lemn și învelitoare din tablă.
- La exterior, pereții exteriori termoizolați cu polistiren.
- Tâplăria exterioară este din PVC cu geam termopan.
- Pereții interiori sunt tencuiți și finisați cu vopsitorii lavabile de culoare albă.
- Pereții grupurilor sanitare sunt placați cu faianță.
- Pardoselile sunt din beton placate cu parchet laminat.
- În grupurile sanitare, pardoselile sunt din beton placate cu gresie aniderapantă.
- La exterior clădirea este tencuită și finisată cu tencuială decorativă.
- Încălzirea clădirii este realizată cu o centrală termică de combustibil solid, radiatoare din oțel și instalații pe țevă din cupru.

- Instalația de iluminat este de tip obișnuit de joasă tensiune, cu conductori tip Fy, prize, întrerupătoare și corpuri de iluminat cu tuburi fluorescente.
- Clădirea dispune de instalații sanitare și canalizare (cu bazin vidanjabil).
- Starea fizică a clădirii este bună.

**Descrierea terenului:**

- Terenul este situat în intravilanul localității.
- Terenul este fără denivelări.
- Topografia terenului este plată.
- Accesul se face din drumul județean DJ 703 I.
- Pe teren se află amplasată clădirea.

**3. Condițiile și regimul de exploatare a spațiului închiriat**

- 3.1. Adjudecatorul va putea desfășura în spațiul care face obiectul licitației activitate comercială, incluzând și serviciile aferente.
- 3.2. Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/propietarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.
- 3.3. Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea obținerii autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității vor fi suportate în totalitate de chiriaș, neputând fi solicitată preluarea acestora de către locator sau scăderea din cuantumului chiriei.
- 3.4. De asemenea, chiriașul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. În cazul în care chiriașul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentară în spațiul închiriat, toate cheltuielile efectuate vor fi în sarcina sa, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora. Orice modificare a spațiului închiriat se face doar cu acordul proprietarului.
- 3.5. Chiriașul va fi responsabil cu plata tuturor taxelor asupra proprietății personale ce privesc bunurile chiriașului din spațiul închiriat. Taxa pe clădiri care reprezintă sarcina fiscală a chiriașului se stabilește în condiții similare impozitului pe clădiri. Taxa va fi proporțională cu suprafața spațiului închiriat și se plătește integral o dată pe an, nu mai târziu de 31 martie.
- 3.6. Chiriașul va achita toate costurile privind apa, canalizarea, gazul, electricitatea, energia termică, telefonul precum și alte servicii și utilități folosite de către acesta cu privire la spațiul închiriat în cursul închirierii, cu excepția cazului în care părțile stabilesc în scris altfel. Chiriașul va plăti sumele în termen de 15 zile de la facturare. Chiriașul ia la cunoștință faptul că spațiul închiriat este proiectat să furnizeze facilități electrice obișnuite și o iluminare normală. Chiriașul nu va folosi nici un echipament sau dispozitiv care să utilizeze în mod excesiv energie electrică sau care, în opinia rezonabilă a locatorului, să supraîncarce cablurile sau să interfereze cu serviciile electrice ale altor chiriași.

**4. Prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă**

- 4.1. Prețul de pornire a licitației este de **4.268 lei/lună**, conform Raportului de evaluare întocmit în vederea închirierii imobilului, aprobat în prealabil.

**5. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere**



5.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei: 40%,
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: 25%,
- c) protecția mediului înconjurător: 20%,
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: 15%.

5.2. Licitația se va desfășura după metoda licitației competitive și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

## 6. Cerințele privind calificarea ofertanților

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice române și țări membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în Documentația de Licitație, în termenele prevăzute în Documentația de Licitație;
- au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili. Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;
- certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor către bugetele publice, după cum urmează:
  - certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
  - certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
  - certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- cerere de participare;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului, dacă este cazul,
- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație,



- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație competitivă.

## 7. Cuantumul garanției de participare, a taxei de participare și a caietului de sarcini

(1) Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă de lei reprezentând o cotă parte din suma obligației de plată către locator, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către chiriaș, în baza contractului de închiriere.

Chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul locatorului.

Ofertantul trebuie să constituie **garanția pentru participare în sumă de 8.536,00 lei**, conform Art. 334 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care locație a fost depusă garanția.

(2) Garanția pentru participare se constituie în scopul protejării organizatorului procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă a procedurilor de licitație până la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, cod fiscal 4122086, numerar depus la casieria UAT Mălureni, Strada Principală, Nr. 27, sau orice alt instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție financiară sau de asigurări.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.

(5) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită **garanția de bună plată** ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună plată.

Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații



(5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

**Taxa de participare:** taxa de participare la licitație este de **100 lei** și se achită la casieria UAT Comuna Mălureni din str. Principală, nr.27.

Taxa de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.

**Prețul caietului de sarcini:** caietul de sarcini se pune la dispoziția ofertanților gratuit în format electronic și contra sumei de **100 lei** pe format hârtie.

## 8. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului

**Subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui tert este interzisă.**

## 9. Durata închirierii

Durata închirierii este de **5 (cinci) ani** de la data încheierii contractului de închiriere cu posibilitatea reînnoirii ulterioare.

## 10. Obligațiile părților

### **Drepturile și/ sau obligațiile chiriașului:**

- (1) chiriașul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator;
- (2) chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- (3) chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat;
- (4) chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:
  - a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică,
  - b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.
- (5) în temeiul contractului de închiriere, chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență a bunului care face obiectul închirierii;
- (6) chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă parte din suma obligației de plată către locator, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare;
- (7) din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către chiriaș, în baza contractului de închiriere;
- (8) chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul locatorului;
- (9) chiriașul este obligat să plătească chiria la valoarea și modul stabilit în contractul de închiriere;

- (10) la încetarea contractului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat;
- (11) în condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât ajungerea la termen, forță majoră sau caz fortuit, chiriașul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator;
- (12) în cazul în care chiriașul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatorului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului;
- (13) să nu subînchirieze spațiul închiriat, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere;
- (14) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- (15) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini și care este constituită din echivalentul a două chirii;
- (16) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- (17) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- (18) să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului;
- (19) chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului;
- (20) va utiliza spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1.;
- (21) va achita contravaloarea chiriei la termenele convenite. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului de administrare la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția;
- (22) va respecta regulile urbanistice ale zonei;
- (23) va răspunde de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat;
- (24) va întreține curățenia spațiului și a zonei de acces pe cheltuială proprie;
- (25) va promova prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia;
- (26) va permite proprietarului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale.

#### **Drepturile și/sau obligațiile locatorului:**

- (1) locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș;
- (2) verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a chiriașului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere;
- (3) locatorul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere;
- (4) locatorul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;
- (5) locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere în afară de cazurile prevăzute de lege;



- (6) locatorul 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;
- (7) chiriașul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de închiriere;
- (8) în cazul în care modificarea unilaterală a contractului de închiriere de bunuri îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire;
- (9) în caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș;
- (10) va preda spațiul ce face obiectul concesiunii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției;
- (11) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- (12) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii;
- (13) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- (14) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

#### 11. Utilități

- Rețea urbană de energie electrică: existentă;
- Rețea urbană de apă: existentă;
- Rețea urbană de termoficare: nu există;
- Rețea urbană de gaze: nu există;
- Rețea urbană de canalizare: nu există;
- Rețea urbană de telefonie, cablu tv și internet: existentă.

#### 12. Perioada de valabilitate a ofertei.

Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

#### 13. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor. Data, ora și locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor.

##### Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

- 1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire.
- 2) Ofertele se redactează în limba română.
- 3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- 4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină :



- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
  - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,
  - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- 5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
  - 6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
  - 7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
  - 8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
  - 9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
  - 10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
  - 11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
  - 12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
  - 13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
  - 14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
  - 15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
  - 16) În baza procesului-verbal prevăzut la alin.15, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
  - 17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
  - 18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse **cel puțin două oferte valabile**, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
  - 19) În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de închiriere și data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de proprietate are obligația de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentația de închiriere.
  - 20) Documentația de Închiriere se obține prin ridicarea contra cost de către cei interesați, de luni până vineri, între orele 10.00-14.00 de la sediul UAT Comuna Mălureni din str. Principală, nr.27.
  - 21) În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate și incluse în documentația de închiriere sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertei.
  - 22) Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de închiriere și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.



- 23) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate.
- 24) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.
- 25) Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:
  - a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);
  - b) prin fax, cu confirmare de primire;
  - c)
- 26) Titularul dreptului de proprietate va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.

#### **14. Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor**

##### **Data limită de depunere a ofertelor:**

Ofertele se vor depune la registratura UAT Comuna Mălureni din str. Principală, nr.27, până în data și ora precizate în anunțul de licitație publică.

##### **Data și ora deschiderii ofertelor:**

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul UAT Comuna Mălureni din str. Principală, nr.27, în cadrul ședinței de licitație publică la data și ora precizate în anunțul de licitație publică.

#### **15. Desfășurarea licitației publice**

Pot participa la ședința de licitație ofertanții care au dreptul de a licita oferta sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate.

Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, tipul de licitație, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

La licitație pot participa operatori economici/grupuri de operatori economici, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale înregistrate în România sau în orice stat al UE care fac dovada înregistrării printr-un document emis de autoritatea competentă din statul respectiv.

Comisia de licitație analizează documentele depuse de către solicitanți și hotărăște admiterea/respingerea participării acestora la licitația publică.

Comisia de licitație respinge participarea la licitație a solicitantului care se află cel puțin în una dintre următoarele situații:

- a) nu îndeplinește condițiile prevăzute la secțiunile 6 și 7 din Caietul de sarcini sau documentele depuse sunt incomplete ori nu sunt depuse în original sau, după caz, certificate pentru conformitate cu originalul;
- b) are datorii restante față de bugetul statului sau bugetul local; certificatele de atestare fiscală nu sunt în termenul de valabilitate la data licitației;
- c) se află în una dintre procedurile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Registrul Comerțului;

După verificarea condițiilor de calificare președintele comisiei anunță ofertanții calificați pentru licitație.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească următoarele condiții:

- ofertele sunt redactate în limba română;
- ofertele sunt depuse la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora;
- pe plicul exterior este indicat obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:
  - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
  - b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,
  - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

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

Opțiunile de licitare făcute de operatorii economici față de prețul de pornire la licitație se înregistrează în procesele-verbale de desfășurare a licitației.

**Este declarat adjudecatar (câștigător) licitantul care a oferit prețul cel mai mare.**

Dacă la licitație se prezintă sau se califică un singur ofertant, spațiul nu se supune licitării și nu se poate adjudeca prin respectiva licitație.

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

După terminarea ședinței de licitație se întocmește un proces-verbal privind desfășurarea licitației, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele: data și locul desfășurării licitației, membrii comisiei de licitație prezenți, obiectul licitației, solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de participare la licitație, ofertanții pentru spațiu și reprezentanții oficiali ai acestora, prețul de pornire a licitației, ultima ofertă făcută și câștigătorul licitației. Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de licitație prezenți și de reprezentanții operatorilor economici înscriși la licitație.

Termenul de contestație este de 5 zile de la primirea notificării privind rezultatul licitației. Soluționarea litigiilor este de competența Judecătorei Curtea de Argeș, Negru Vodă, nr. 83, cod poștal 115300, Tel.: 0248/722 370, Fax: 0248/726772, E-mail: jud-curteadearges@just.ro.



OFERTANT

Formular - F1

Către,  
U.A.T. COMUNA MĂLURENI**CERERE DE ÎNSCRIERE LA LICITAȚIE**

pentru închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”

Operatorul economic /grupul de operatori economici....., cu sediul în ..... , Județul..... , Str....., Nr. .... , Cod poștal....., telefon....., fax ..... , E-mail....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr....., având atribuit CUI....., având cont IBAN nr....., deschis la ....., existând și funcționând potrivit legislației Statului Român , reprezentată legal de ....., cu funcția de ..... rugăm să ne admiteți participarea la licitația publică pentru închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, organizată de UAT Comuna Mălureni în data de \_\_\_\_\_ (data din anunțul de licitație publică).

Menționăm că am luat cunoștință de prevederile caietului de sarcini al licitației și ne obligăm ca în cazul adjudecării să încheiem contractul de închiriere în termenul stabilit (20 de zile calendaristice) prin procesul verbal de licitație , în caz contrar suntem de acord cu pierderea garanției de participare aferente.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
---	-------------------------------

OFERTANT

Formular - F2

**FIȘA OFERTANTULUI**

pentru închirierea prin licitație publică a imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești  
aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”

- 1) Ofertant \_\_\_\_\_
- 2) Sediul societății sau adresa \_\_\_\_\_
- 3) Telefon / fax \_\_\_\_\_
- 4) Reprezentant legal \_\_\_\_\_
- 5) Funcția \_\_\_\_\_
- 6) Cod fiscal \_\_\_\_\_
- 7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului \_\_\_\_\_
- 8) Obiect de activitate \_\_\_\_\_
- 9) Nr. Cont \_\_\_\_\_
- 10) Banca \_\_\_\_\_
- 11) Capitalul social (lei) \_\_\_\_\_
- 12) Cifra de afaceri (lei) \_\_\_\_\_

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
---	-------------------------------



**DECLARAȚIE**

Privind eligibilitatea pentru închirierea prin licitație a imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”

Subsemnatul(a) ....., reprezentant al ....., în calitate de ofertant la licitația publică a imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș” organizată de UAT Comuna Mălureni, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este stabilit);
- în ultimii 2 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să produc prejudicii grave partenerilor;
- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani;
- la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun ofertă individuală și o altă ofertă comună;
- informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
---	-------------------------------

## ANUNȚ DE LICITAȚIE PUBLICĂ

Primăria comunei Mălureni, cod fiscal 4122086, Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, cod poștal 117445, Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com organizează în data de \_\_\_\_\_, ora 10.00 licitație publică pentru închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, aflat în proprietatea publică a Comunei Mălureni.

Informații privind obiectul închirierii:

1. Imobilul este situat în comuna Mălureni, sat Zărnești, jud. Argeș, fiind compus din:
  - 1.1. Clădire – sediu administrativ: suprafața construită la sol de 278,86 mp, suprafața construită totală de 340,8 mp, regim de înălțime P+1, construcție 2010, destinată activităților comerciale.
  - 1.2. Teren aferent clădirii: categoria de folosință curți-construcții.
2. Documentația de atribuire a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Mălureni nr. \_\_\_\_\_ și conține:
  - 2.1. Informații generale privind locatorul, denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de-mail a persoanei de contact etc;
  - 2.2. Caietul de sarcini;
  - 2.3. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
  - 2.4. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
  - 2.5. Informații privind stabilirea ofertei câștigătoare;
  - 2.6. Instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
  - 2.7. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii
  - 2.8. Formulare
3. Modalitățile de intrare în posesia documentației de atribuire:
  - 3.1. La sediul UAT Mălureni din str. Principală, nr.27, de luni până vineri între orele 10.00 – 14.00.
  - 3.2. Prețul documentației de atribuire este de **100 lei** pe suport hârtie și gratuit în format electronic. Prețul documentației se achită la Casieria Primăriei Comunei Mălureni.
  - 3.3. Data limită până la care se pot solicita clarificări este \_\_\_\_\_, ora 14.00.
4. Informații privind ofertele:
  - 4.1. Data limită pentru depunerea ofertelor este \_\_\_\_\_, ora 16.00.
  - 4.2. Ofertele se depun la secretariatul Primăriei Mălureni din str. Principală, nr.27, Comuna Mălureni, județul Argeș, cod poștal 117445.
  - 4.3. Ofertele de depun într-un singur exemplar.
5. Ședința publică de licitație se va desfășura la sediul UAT Mălureni din str. Principală, nr.27, în data de \_\_\_\_\_, ora 10.00.
6. Soluționarea litigiilor este de competența Judecătoriei Curtea de Argeș, Negru Vodă, nr. 83, cod poștal 115300, Tel.: 0248/722 370, Fax: 0248/726772, E-mail: jud-curteadearges@just.ro. Termenul de contestație este de 5 zile de la primirea notificării privind rezultatul licitației.
7. Anunțul de licitație a fost transmis spre publicare în data de \_\_\_\_\_.



**CAP. IV**

**FORMULAR DE OFERTĂ\***

Pentru închirierea imobilului „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, la licitația din data de \_\_\_\_\_, ora 10.00, organizată de U.A.T. Comuna Mălureni.

**1) Prețul de ofertă \_\_\_\_\_ LEI/ lună** pentru proprietate imobiliară de tip clădire spațiu comercial și teren intravilan în comuna Mălureni, sat Zărnești, județul Argeș.

Declar că voi respecta destinația spațiului stabilită în Caietul de sarcini, aprobat prin H.C.L nr. \_\_\_\_\_, care a stat la baza organizării licitației și în conformitate cu art. 333 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

OFERTANT,

PERSOANA:  
FIZICĂ/JURIDICĂ \_\_\_\_\_

DOMICILIUL/SEDIUL:

Localitatea \_\_\_\_\_ str.

Nr. \_\_\_\_\_ ,Bl. \_\_\_\_\_, Sc. \_\_\_\_\_, Ap. \_\_\_\_\_, Et.

\_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ CNP/CUI

Semnătura Ofertantului, \_\_\_\_\_

**\* (formularul va fi completat și depus în plicul interior)**

## Cap. V

### Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate la Primăria Mălureni în ordinea primirii lor (precizându-se data și ora), până la data de \_\_\_\_\_ ora 16.00.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va cuprinde obligatoriu următoarele:

- o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,

- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,

- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

#### A. Persoane fizice

a) - fișă cu informații privind ofertantul - Formular F2,

b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări – Formular F3,

c) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,

d) - copie după dovada cumpărării Documentației de Licitație(chitanța),

e) - copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),

f) - după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanță, filă CEC, Ordin de plată),

g) -plicul interior.

#### B. Persoane juridice:

a) - fișă cu informații privind ofertantul – Formular F2;

b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări – Formular F3,

c) – copie certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, copie Act constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și copie Certificat de Înregistrare Fiscală,



- d) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- e) -împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul,
- f) -copie după dovada cumpărării Documentației de Licitatie(chitanța),
- g) -copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- h) -copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanța, filă CEC, Ordin de plată),
- i) -plicul interior.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă, scrisă pe formularul extras din documentația de atribuire.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă redactată în limba română.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Licitatia publică se va desfășura în sediul Primăriei Comunei Mălureni, în data de \_\_\_\_\_, la ora 10.00.

## Cap.VI

### **Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor**

#### **LICITAȚIA**

Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a **cel puțin 2 ofertanți**.

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la capitolul V.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare **cel puțin două oferte** să întrunească condițiile prevăzute la capitolul V.

După analiza conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal în care se va menționa rezultatul analizei acestora.

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

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

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului fundamental de valabilitate (cel mai mare nivel al chiriei), secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

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

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



Raportul se depune la dosarul de licitație.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată Documentația de Licitație aprobată pentru prima licitație.

Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca prima licitație.

### **ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului în situația în care constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

**a)** în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute în Art. 311 al Codului Administrativ referitoare la transparență, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență,

**b)** locatorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea acestor principii.

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

### **ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

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

Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

### **NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

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

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

Daunele-interese prevăzute la alin. 1 se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar locatorul reia procedura.

### **DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

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

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

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

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

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

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile prevăzute la cap. V.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la cap. V. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează o nouă licitație.

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

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

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

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



În baza procesului-verbal, astfel realizat, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

Raportul se depune la dosarul licitației.

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

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în caietul de sarcini.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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

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

În baza acestui proces-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

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

Locatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere.

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

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

În cadrul comunicării locatorul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Locatorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

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

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

## Cap. VII

### 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 legislației privind contenciosul administrativ prin introducerea acțiunii în justiție la secția de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Argeș, B-dul I.C. Brătianu, nr. 7, Municipiul Pitești, județul Argeș.

## Cap. VIII

### INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

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

Contractul de închiriere trebuie să conțină:

- a) – partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini,
- b) – alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

### OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite,

-să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenele stabilite în caietul de sarcini,

-să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

- să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,

- chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,

- să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1. al caietului de sarcini,

- să achite contravaloarea chiriei la termenele convenite,



- să respecte regulile urbanistice ale zonei,
- să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,
- să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului,
- să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,
- să permită proprietarului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale,
- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă, exploatării normale,
- să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

#### **OBLIGAȚIILE LOCATORULUI**

- să predea spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii. Garanția se restituie la încetarea contractului.
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,
- să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit,
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

#### **ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege.

În cazul prelungirii contractului de închiriere, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

În situația prevăzută la primul alineat, locatorul 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 locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul nerespectării, din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alineatul precedent.



## CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

**COMUNA MĂLURENI** reprezentată legal de \_\_\_\_\_, cu sediul în Comuna Mălureni, Strada Principală, Nr. 27, comuna Mălureni, județul Argeș, cod poștal 117445, Telefon / Fax +40 248.765.049, E-mail: primariamalureni@yahoo.com, CUI 4122086, în calitate de LOCATOR, pe de o parte,

și

**S.C.** \_\_\_\_\_ **S.R.L.** având sediul în \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, nr. ONRC \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ reprezentată legal de \_\_\_\_\_, având funcția de Administrator, în calitate de LOCATAR, de altă parte,

au convenit, de comun acord, să încheie prezentul contract având următoarele clauze:

### CAP. I. TEMEIUL LEGAL AL CONTRACTULUI

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală,
- Dispozițiile art.1777 și următoarele Cod civil
- HCL nr. 1/27.01.2022 privind aprobarea scoaterii la licitație în vederea închirierii
- HCL nr. 15/27.03.2022 privind aprobarea documentației de atribuire

### CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.1 Prezentul contract are ca obiect închirierea bunului imobil „Clădire – sediu administrativ Zărnești aflat în patrimoniul comunei Mălureni, jud. Argeș”, având destinația „activități comerciale”, situat în comuna Mălureni, sat Zărnești, județul Argeș, proprietatea publică a Comunei Mălureni, compusă din:

1. Clădire – sediu administrativ: suprafața construită la sol de 278,86 mp, suprafața construită totală de 340,8 mp, regim de înălțime P+1, construcție 2010, destinată activităților comerciale.
  2. Teren aferent clădirii: categoria de folosință curți-construcții.
- ART.2 Destinația bunului închiriat este de „activități comerciale”.

### CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

ART.3 Durata contractului este de **5 ani**, începând cu data semnării contractului, cu posibilitatea reînnoirii ulterioare.

ART.4 Durata contractului poate fi modificată prin acordul părților, cu încheierea prealabilă

a unui act adițional.

ART.5 Prezentul contract nu se poate prelungi decât cu acordul părților, prin încheierea prealabilă a unui act adițional la contract, cu **30 (treizeci) de zile** înainte de data încetării perioadei pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

ART.6 Tacita relocațiune este interzisă.

#### **CAP. IV. PREȚUL CONTRACTULUI. CHIRIA. MODALITATI DE PLATĂ**

ART.7 Pentru folosința bunului închiriat, locatarul datorează locatorului, lunar suma de \_\_\_\_\_ **lei** cu titlu de chirie, data scadentă pentru plata chiriei lunare este în data de 28 a fiecărei luni.

ART.8 Chiria se indexează, de drept, anual, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional la contract, cu indicele de inflație comunicat de Institutul National de Statistică.

ART.9 Neplata chiriei la termen atrage majorări de întârziere egale cu 0,01% din valoarea chiriei neachitate/zi de întârziere la plată.

ART.10 Neplata chiriei timp de 6 (șase) luni consecutiv, respectiv timp de 2 (două) trimestre consecutiv atrage încetarea de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată a prezentului contract.

#### **CAP. V. GARANȚII**

ART.11 Locatorul este ținut să îl garanteze pe locatar de tulburarea cauzata prin fapta unui terț care pretinde vreun drept asupra bunului închiriat.

ART.12 Locatarul, pentru folosința bunului imobil închiriat, constituie în favoarea locatorului garanția de bună plată în quantum egal cu contravaloarea a 2 (două) chirii.

ART.13 Garanția de bună plată se constituie în termen de cel mult 30 (treizeci) de zile de la semnarea contractului.

ART.14 Modalitatea de constituire a garanției de bună plată este virament bancar la **Trezoreria** \_\_\_\_\_, locatarul având obligația să comunice locatorului dovada achitării acesteia.

ART.15 În situația în care locatarul nu constituie în termenul stabilit garanția de bună plată, locatorul își rezervă dreptul de a constitui garanția de bună plată din chiria achitată. Lunar, din chiria achitată 20% din quantumul acesteia va fi considerat garanție de bună plată, până la constituirea întregii garanții de bună plată. Suma considerată garanție de bună plată, scăzută din chirie va fi considerată cotă parte de chirie neachitată, locatarul urmând să plătească majorări de întârziere calculate conform art. 9 din contract.

ART.16 Garanția de bună plată se restituie locatorului, la cerere, la încheierea duratei contractului.

ART.17 Garanția de bună plată se restituie locatorului în situația în care acesta și-a îndeplinit toate obligațiile financiare cere i-au revenit potrivit prezentului contract, în caz contrar, toate obligațiile financiare ce i-au revenit locatorului potrivit prezentului contract vor fi achitate de locator, locatorului urmând să i se restituie diferența rămasă din garanția de bună plată.



## **CAP.VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**ART.18 LOCATARUL** are următoarele drepturi și obligații:

(1) să preia bunul închiriat, în starea tehnică în care acesta se găsește, de la locator, pe bază de proces-verbal de predare-primire, în maxim 30 (treizeci) de zile de la data constituirii garanției de bună plată,

(2) să folosească bunul ca un bun proprietar, conform destinației avută la data procedurii de achiziție,

(3) să achite chiria în cuantumul, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract,

(4) să nu aducă atingere dreptului de proprietate al locatorului prin faptele și actele juridice săvârșite,

(5) să încheie contracte de prestări servicii, în calitate de beneficiar, cu prestatorii de utilități (energie electrică, energie termică, apă, canal, salubritate, telefonie, internet, etc.), potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia; obligațiile curente și restante ale locatarului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat bunul închiriat,

(6) să efectueze, potrivit legii, toate lucrările de întreținere și reparații necesare bunului, pentru folosința în scopul pentru care a fost închiriat, dacă este cazul,

(7) să constituie garanția pentru buna plată a contractului în cuantumul, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract,

(8) să nu aducă modificări de construcție la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistență, etc.), să nu modifice cursul rețelelor de utilități, fără acordul prealabil al locatorului, decât cu acordul locatorului,

(9) orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar imobilului închiriat, pe perioada derulării contractului de închiriere care se executa pe cheltuiala locatarului și cu acordul locatarului, nu pot fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat.

(10) să nu subînchirieze imobilul închiriat,

(11) să permită accesul locatorului în incinta bunului închiriat pentru ca acesta să controleze modul în care este folosit și întreținut bunul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina sa,

(12) să solicite locatorului să efectueze reparațiile mari, care cad în sarcina sa, necesare pentru menținerea bunului în starea corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

(13) să permită accesul locatorului în incinta bunului închiriat, pentru efectuarea de măsurători, relevee, expertize tehnice, studii, etc,

(14) în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:

a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor,



- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea incendiilor,
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară,
- d) să aducă la cunoștința locatorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu,

(15) Răspunderea pentru încălcarea normelor privind apărarea împotriva incendiilor este în sarcina exclusivă a locatarului.

(16) la încetarea contractului, în termen de cel mult (15 (cincisprezece) zile, să predea locatorului bunul cel puțin în starea în care l-a primit, mai puțin uzura aferentă exploataării normale,

ART.19 LOCATORUL are următoarele drepturi și obligații:

(1) să predea bunul locatarului, în stare tehnică în care acesta se găsește, pe bază de procesverbal, în termen de maxim 30 (treizeci) de zile de la semnarea contractului,

(2) să confere chiriașului dreptul de folosință asupra bunului,

(3) să asigure chiriașul împotriva oricăror evicțiuni ce s-ar putea produce din partea terților, privind proprietatea bunului,

(4) să încaseze chiria, în conformitate cu prevederile contractului,

(5) să efectueze reparațiile necesare pentru folosința bunului închiriat, care cad în sarcina sa,

(6) să încaseze garanția de bună plată a contractului,

(7) să mențină bunul închiriat în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

(8) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului, starea integrității bunului și destinația în care este folosit,

(9) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(10) să preia bunul închiriat, pe bază de proces-verbal, în termen cel mult (15 (cincisprezece) zile de la încetarea contractului, cel puțin în starea în care l-a predat locatarului, mai puțin uzura aferentă exploataării normale,

(11) la încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat.

## **CAP.VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

ART.20 Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract atrage răspunderea contractuală a părții aflată în culpă.

ART.21 Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz:

- a) penalități de întârziere,



b) daune interese,

ART.22 Majorări de întârziere se datorează pentru neplata la termenul scadent sau în cuantumul stabilit a chiriei.

ART.23 Majorările de întârziere se datorează, în cuantumul legal prevăzut pentru creanțe fiscale, începând din prima zi ulterioară scadentei până la data plății inclusiv, astfel cum este prevăzut la art. 9 din contract.

ART.24 Pentru recuperarea obligațiilor bugetare restante, datorate în baza prezentului contract, se vor aplica procedurile de executare silită stabilite prin O.G nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală;

ART.25 Majorările de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare.

ART.26 Daunele-interese reprezintă:

- a) paguba efectivă,
- b) câștigul nerealizat.

ART.27 Constituie paguba efectivă:

- a) contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflației,
- b) contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflației,
- c) contravaloarea utilităților neachitate pe perioada contractului.

ART.28 Constituie câștig nerealizat:

- a) echivalentul chiriei lunare/trimestriale,
- b) echivalentul dobânzii bancare practicate de B.N.R., aplicată la echivalentul chiriei,
- c) contravaloarea chiriei în cazul denunțării unilaterale a contractului de către locatar înainte de ajungerea lui la termen.

ART.29 Urmare a rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului, pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere și până la părăsirea efectivă a spațiului, daune-interese.

ART.30 Daunele-interese se datorează la solicitarea părții interesate.

ART.31 Constituie cauze exoneratoare de răspundere, dacă sunt constatate și comunicate potrivit legii următoarele:

- a) forța majoră,
- b) cazul fortuit,
- c) starea de necesitate,

ART.32 Nu constituie cauze exoneratoare de răspundere:

- a) lipsa capacității de plată;
- b) greva;
- c) lichidarea judiciară

## **CAP. VII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

ART.33 Orice modificare a clauzelor contractuale, se va face numai prin act adițional la prezentul contract.

ART.34 Prezentul contract încetează, după caz, într-una din următoarele situații:

- a) expirarea duratei acestuia,
- b) acordul părților,
- c) denunțarea unilaterală a contractului de către locator,
- d) vânzarea bunului către chiriaș,
- e) reziliere,
- f) alte situații expres prevăzute de lege.

ART.35 Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul se găsește în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) neconstituirea garanției de bună plată a contractului în cuantumul și la termenul prevăzut în contract,
- b) a subînchiriat bunul,
- c) a cedat folosința bunului unor terți,
- d) a schimbat destinația bunului,
- e) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 6 (șase) luni consecutiv, respectiv 2 (două) trimestre consecutiv,
- f) nu achită chiria timp de 6 (șase) luni consecutiv, respectiv 2 (două) trimestre consecutiv,
- g) locatarul nu permite, în mod repetat, accesul locatorului în incinta bunului închiriat, pentru efectuarea de măsurători, relevee, expertize tehnice, studii, etc., pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut imobilul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului.
- h) denunțarea unilaterală a contractului de către locator, în cazul în care interesul local o impune, fără plata vreunei despăgubiri chiriașului.

ART.36 Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către locator, cu prealabila notificare a locatarului, făcută cu 30 (treizeci) de zile înainte de data încetării contractului, în situația în care interesele publice sau cerințele urbanistice impun eliberarea bunului.

## **CAP. VIII. LITIGII**

ART.37 Părțile contractante vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferende ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.

ART.38 În cazul în care părțile au efectuat procedura prealabilă judecătii prevăzută la art. 37, dar nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.

ART.39 Litigiile dintre părți cu privire la executarea și încetarea contractului se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit dreptului comun.

ART.40 Predarea bunului imobil închiriat se face prin proces-verbal în termen de cel mult 30 (treizeci) de zile de la data semnării contractului, respectiv în ultimele 5 (cinci) zile ale duratei contractului.

## **CAP. IX. NOTIFICĂRI**



ART.41 În accepțiunea părților contractante orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în prezentul contract de concesiune.

ART.42 În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de la care partea a semnat confirmarea de primire.

ART.43 Dacă notificarea se trimite prin fax, e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

ART.44 Notificările verbale nu se iau în considerare.

#### **CAP.X. DISPOZIȚII FINALE**

ART.45 Constituie anexe la contract următoarele documente:

- a) Caietul de sarcini,
- b) Procesul-verbal de predare-primire,
- c) Garanția de bună plată a contractului.

ART.46 Prezentul contract constituie titlu executoriu fiind înregistrat la Compartimentul Taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Mălureni.

ART.47 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează potrivit dispozițiilor sale și prevederilor legii.

ART.48 Prezentul contract s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, cate unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la Compartimentul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei comunei Mălureni.

Locator,  
Comuna Mălureni  
Reprezentant Legal

---

Locatar,  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.  
Reprezentant legal

---

Secretar

.....

Contabil

.....