

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NĂDLAC**

Orașul Nădlac –315500, str. 1 Decembrie nr.24, Tel. 0257/474325, Fax. 0257/473300 Județul Arad  
e-mail : [office@primaria-nadlac.ro](mailto:office@primaria-nadlac.ro) , [www.primaria-nadlac.ro](http://www.primaria-nadlac.ro)

**Anexa nr. 2 la HCL nr. 31/28.02.2008**

## **CAIET DE SARCINI**

privind închirierea prin licitație publică a imobilului (construcție metalică și teren), situat în orașul Nădlac, înscris în CF nr. 9474 Nădlac, din parcela nr. top. 4055/1/1/1

### **I. Obiectul închirierii :**

Imobilul ( construcție metalică și teren ) în suprafață utilă de 120 mp, situat în orașul Nădlac, înscris în CF nr.9474 Nădlac, din parcela nr. top. 4055/1/1/1.

### **II. Regimul juridic al imobilului**

Imobilul propus închirierii face parte din categoria celor aflate în proprietatea **publică** a orașului Nădlac; nu este permisă subînchirierea sau orice formă de cedare a contractului; în caz de cedare a folosinței bunului, contractul de închiriere se reziliază de drept.

### **III. Condițiile închirierii imobilului**

Chiriașul are următoarele obligații:

a. este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanentă a bunului imobil care face obiectul închirierii

b. este obligat să plătească chiria.

c. obligația achitării impozitelor și taxelor locale

d. Pe lângă plata chiriei, chiriașul se obligă să plătească lunar, până la finele lunii în curs, consumul de apă rece, apă caldă, energie electrică, energie termică, gaze naturale, abonamentul telefonic etc..

Pentru neplata la termen a sumelor aferente consumurilor și serviciilor, a impozitelor și taxelor locale, locatorul poate rezilia prezentul contract fără alte formalități, chiriașul fiind obligat să elibereze și să predea spațiul închiriat și să achite toate obligațiile de plată rezultate din contract.

e. să exploateze bunurile închiriate ca un bun proprietar, evitând degradarea lor

f. să asigure funcționarea în deplină siguranță a instalațiilor și să obțină toate avizele prevăzute de lege și normativele în vigoare

g. să răspundă de pagubele pricinuite bunurilor de incendiu, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau dintr-un defect de construcție ori prin comunicarea focului de la o casa vecină ; Dotarea spațiilor închiriate cu mijloace de stingere a incendiilor este în sarcina chiriașului.

h. să apere bunul închiriat împotriva oricărei atingeri provenite de la un terț asupra proprietății sau posesiei bunului;

i. să asigure paza bunurilor închiriate; În caz de absentare, chiriașul se obligă ca înainte de plecare, să desemneze în scris și pe răspunderea sa

un împuternicit în prezența căruia locatorul să înlătore eventualele defecțiuni sau avarii care s-ar produce în acest interval.

În caz contrar, chiriașul va răspunde integral de eventualele pagube produse bunurilor închiriate, vecinilor.

j. să suporte costul lucrărilor de reparație interioare și exterioare la partea de construcții, instalații și accesoriile aferente, lucrările de întreținere la elementele de construcții și la instalații devenite necesare ca urmare a uzurii normale a acestora pe toată durata contractului; În cazul în care chiriașul nu-și execută obligația privind efectuarea reparațiilor care-i cad în sarcină producând astfel deteriorarea spațiului închiriat, datorează suma de 3.000 lei, cu titlu de daune interese.

k. să nu execute nici un fel de modificări în spațiul închiriat sau la instalațiile aferente, care presupun afectarea structurii de rezistență a imobilului, fără acordul proprietarului;

m. chiriașul are obligația de a restitui bunul închiriat, după expirarea contractului de închiriere, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, inclusiv investițiile realizate, cel puțin în condițiile în care a fost preluat, în caz contrar urmând să suporte contravaloarea daunelor produse, predarea efectuându-se numai locatorului, sau împuterniciților acestuia pe bază de proces - verbal.

l. În cazul în care chiriașul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, va notifica de îndată acest fapt proprietarului, în vederea luării măsurilor ce se impun.

Locatorul are următoarele obligații :

a. să predea spațiul, pe bază de proces verbal, odată cu semnarea contractului de închiriere.

b. să asigure folosința spațiului închiriat pe toată durata contractului

c. să garanteze pe chiriaș de evicțiunea provenită din fapta sa sau din faptele terților cât și pentru viciile care fac improprie folosința spațiului conform destinației sale

d. Riscul pieririi fortuite a bunului este suportat în toate cazurile de proprietar.

Neîndeplinirea, în parte sau în tot, a condițiilor stabilite prin contract și la termenele fixate, dă dreptul proprietarului, ca fără somație judecată să considere contractul reziliat.

**IV. Prețul de pornire a licitației** – 2 Euro/mp/lună, cu plata în lei la cursul BNR din ziua plății, saltul de supralicitare fiind stabilit la 0,20 Euro/mp.

Plata redevenței se face lunar, până în data de 10 a lunii, pentru luna precedentă, în lei la cursul BNR din ziua plății.

În cazul în care chiriașul nu achită proprietarului chiria datorată la termenele prevăzute în contract el datorează majotări de întârziere în cuantum de 0,1 % pe zi de întârziere

Neplata chiriei la termenele fixate pe o perioadă de 6 luni consecutiv, dă dreptul locatorului, ca fără somație judecată, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată, să considere contractul închiriere reziliat ( pact comisoriu grad IV ).

**V. Termenul de închiriere a imobilului**

Imobilul se închiriază pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul ambelor părți cu o perioadă egală cu cel mult

jumătate din durata inițială, cu notificarea prealabilă în scris de către chiriaș înainte cu 60 zile înaintea expirării duratei contractului.

## **VI. Condiții de participare la licitație**

Participantul la licitație are următoarele obligații :

a. să fie persoană juridică, în acest sens se depun următoarele documente:

- denumire ofertant, sediul/adresa, număr de telefon ( fax), cod poștal, persoana de contact, cod fiscal, cont bancar de trezorerie
- declarație din care rezultă faptul că ofertantul nu este membru al comisiei de evaluare, membri comisiei de licitație și nici soțul ( soția ), frații, copiii și părinții acestor membrii
- act constitutiv al societății ( statut / contract ), certificat de înregistrare la Registrul Comerțului
- ultimul bilanț contabil vizat de DGFP, raportarea semestrială și ultima bilanță de verificare
- dovada că nu sunt în litigiu cu Consiliul Local al orașului Nădlac, aceasta eliberându-se la cerere de către secretarul orașului Nădlac sau consilierul juridic din cadrul aparatului Consiliului Local Nădlac.
- Certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de DGFP, Consiliul Local al orașului Nădlac.

CertIFICATELE FISCALE vor fi eliberate și de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului și vor fi depuse în formă originală.

- actul autentic de reprezentare, în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților și nu de către aceștia personal.
- xerox copie după chitanțele care atestă plata caietului de sarcini și a garanției depuse

b. să achiziționeze caietul de sarcini în suma de 100 lei

c. să achite taxa de participare la licitație în sumă de 100 lei

d. să achite garanția de participare la licitație în suma de 500 lei, care se reține de către vânzător până în momentul încheierii contractului de închiriere, urmând ca după această dată, garanția să constituie avans din prețul de închiriere datorat de către chiriaș.

## **VII. Modul de organizare al licitației**

a. Închirierea se va face prin licitație publică cu strigare în data de \_\_\_\_\_ .2008, orele 10,00 la sediul Primăriei orașului Nădlac, str.1 Decembrie, nr. 24.

b. Organizarea procedurii de licitație :

- comisia de licitație este numită prin dispoziția primarului
- nu pot participa la licitație, în calitate de chiriași, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei de licitație și nici soțul (soția), frații , copiii și părinții acestor membrii
- comisia de licitație va analiza documentele prezentate și va întocmi lista cu ofertanții acceptați, excluzând de la participare pe cei care nu au prezentat în totalitate, până în prețuia licitației, adică \_\_\_\_\_ .2008, ora 12,00, documentele de participare
- ședința este condusă de președintele comisiei de licitație
- saltul de supralicitare este stabilit la 0,20 Euro/mp
- în ziua și la ora stabilite pentru începerea licitației, în cazul în care sunt minimum doi participanți la licitație, președintele comisiei anunță obiectul

licitației, face prezența participanților la licitație și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia, inclusiv cele de publicitate.

- președintele anunță prețul de la care se pornește strigarea, cu precizarea salturilor de supralicitare
- În cazul în care nu s-au prezentat minimum doi participanți la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta în aceleași condiții, încheindu-se proces-verbal de constatare
- repetarea licitației se va face după trecerea a cel puțin 10 zile de la data precedentei
- participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației
- președintele comisiei anunță tare și clar suma oferită de licitant
- dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei anunță adjudecarea licitației către participantul care a oferit ultima sumă

### **VIII. Dreptul ofertantului de a solicita clarificări**

După obținerea documentației de atribuire, ofertantul are dreptul să solicite clarificări despre elementele cuprinse în această până cel târziu cu 5 zile înainte de data desfășurării procedurii de selecție, ora 12,00. Solicitățile vor fi transmise la sediul Primăriei orașului Nădlac, str. 1 Decembrie nr. 24, jud. Arad, cod poștal 315500. Primăria orașului Nădlac are obligația de a răspunde la orice clarificare solicitată într-un interval de timp care să nu depășească de regulă, 3 zile lucrătoare de la solicitare. Răspunsul la solicitare se va transmite tuturor ofertanților care au obținut documentația de atribuire, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

### **IX. Dispoziții finale**

- a. după anunțarea câștigătorului de către președintele comisiei de licitație, se declară închisă licitația, în urma căreia se întocmește procesul-verbal care se semnează de către comisia de licitație și de către participanți
- b. procesul verbal cu documentele privind organizarea licitației se arhivează la sediul Primăriei orașului Nădlac
- c. participanții pot formula contestații în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea licitației; contestațiile se depun la sediul primăriei, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, iar primăria este obligată să soluționeze contestația în termen de 5 zile de la depunerea acesteia
- d. câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de închiriere și să achite integral prețul adjudecat în termen de 20 zile de la data licitației, sub sancțiunea pierderii garanției de participare la licitație.

**Președinte de ședință**  
Eugen Lupșa

**Contrasemnează pentru legalitate**  
Secretar  
Alexandru Gros