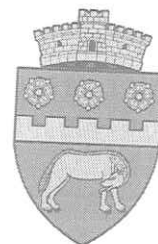




ROMÂNIA
Județul Mureș
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BRÂNCOVENEȘTI



HOTĂRÂREA
nr. 47 din 28.08.2020
privind închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr. 44, comuna
Brâncovenesti, județul Mureș

Consiliul local al comunei Brâncovenesti, județul Mureș,
Întrunit în ședință extraordinară, în data de 28 august 2020,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4041 din data de 23.07.2020 formulat de către primarul comunei Brâncovenesti;
- Raportul de specialitate nr. 4362/14.08.2020 întocmit de către compartimentul de resort din Aparatul de specialitate al primarului comunei;
- Raportul de evaluare întocmit de SC BUSINESS PROCONSULT SRL, Cugir, strada Alexandru Sahia, nr.20, județul Alba prin evaluator autorizat ANEVAR specializarea EI, EPI, EBM - Dumitrean Camelia;
- Prevederile art. 362 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. 1, alin. 2 lit. c) și alin. 6 lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7 alin. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. 1, coroborat cu art. 196 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Studiul de oportunitate** întocmit în vederea închirierii imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenesti, județul Mureș.

Art.2. Se aprobă **Documentația de licitație (Caiet de sarcini, Formulare și Contract de închiriere)** întocmită în vederea închirierii imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenesti, județul Mureș.

Art.4. Durata închirierii este de 10 ani, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Art.5. De executarea prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul Financiar-Contabil, Impozite și Taxe, Achiziții Publice din cadrul Primăriei comunei Brâncovenesti, urmând ca hotărârea să fie înaintată, prin grija secretarului general al comunei, Instituției Prefectului - Județul Mureș, primarului comunei și tuturor persoanelor interesate, prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet www.primariabrincovenesti.ro.

Președintele de ședință,
Groza Gheorghe



Contrasemnează:
Secretarul general
al comunei Brâncovenesti
Kiss Ionela Roxana



STUDIU DE OPORTUNITATE

Privind închirierea prin licitație publică a imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș

În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se întocmește prezentul studiu de oportunitate privind închirierea evidențiat în CF 50100, nr. cadastral 374-C2 cunoscut ca și clădirea fostului sfat popular Valenii de Mureș.

Inițiativa închirierii vine ca urmare a solicitării primite la sediul primăriei comunei Brâncovenești.

La întocmirea prezentului studiu de oportunitate s-a avut în vedere Raportul de evaluare întocmit de SC BUSINESS PROCONSULT SRL, Cugir, strada Alexandru Sahia, nr.20, județul Alba prin evaluator autorizat ANEVAR specializarea EI, EPI, EBM – Dumitrean Camelia.

1. Descrierea și identificarea bunului de urmează a fi închiriat.

Imobilul situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr. 44, comuna Brâncovenești județul Mureș, este cunoscut ca și *Clădirea fostului sfat popular Vălenii de Mureș*. Imobilul este construcție tip P, edificată în anul 1996 cu suprafața construită de 438 mp. Având în vedere raportul de evaluare, în care se menționează faptul că, vestiarele și grupurile sanitare în suprafață de 60 mp nu fac obiectul închirierii, suprafața imobilului care va fi închiriată este de 378 mp. Imobilul este situat pe malul râului Mureș, pe drumul european E578 Târgu Mureș- Reghin - Toplița și până în prezent a fost utilizat ca spațiu comercial pentru desfășurarea de activități comerciale (magazin).

Imobilul aparține domeniului privat al comunei Brâncovenești, județul Mureș. Utilități existente: apă, curent și centrală pe lemne.

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

- creșterea veniturilor consiliului local prin încasarea chiriei;
- utilizarea clădirii în bune condiții evitându-se astfel degradarea acesteia;
- reducerea costurilor cu administrarea și întreținerea imobilului și terenului aferent. Locatarul va avea obligația de a executa la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații ce îi revin în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care locatarul îl va primi la data semnării contractului.
- prin închirierea imobilului se vor crea noi locuri de muncă
- în ceea ce privește mediul înconjurător, prin contract, locatarul va avea obligația respectării legislației de mediu în desfășurarea activității

3. Nivelul minim la chiriei

În conformitate cu Raportul de evaluare elaborat de SC BUSINESS PROCONSULT SRL, Cugir, strada Alexandru Sahia, nr.20, județul Alba prin evaluator autorizat ANEVAR specializarea EI, EPI, EBM – Dumitrean Camelia, nivelul minim al chiriei este de 680 lei/lună.

4. Durata închirierii

Durata estimată a închirierii este de 10 ani. Contractul de închiriere poate fi prelungit prin act adițional, cu acordul părților.

5. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere

Procedura de atribuire a contractului având ca obiect închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr, 44, comuna Brâncovenești, județul Mureș, este **Licitația**, conform prevederilor art. 333, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

Procedura se va realiza după aprobarea studiului de oportunitate a caietului de sarcini și a documentației de licitație cu anexele acesteia, prin hotărâre a consiliului local.

Etapele licitației și termenele estimate pentru derularea finalizarea procedurii de licitație:

- ✚ Anunțul de licitație – se va publica în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a , într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală si va fi afișat și pe site-ul primăriei –cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea dosarelor
- ✚ Documentația de licitație și anexele se pot procura de la sediul Primăriei Comunei Brâncovenești contra cost, la cerere, începând cu data comunicata în anunț. Contravaloarea documentației se va achita la caseria Primăriei Comunei Brâncovenești.
- ✚ Solicitări de clarificări – temenul limită până la care se vor putea solicita clarificări este cu 7 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor
- ✚ Răspunsul la solicitările de clarificări – 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor.
- ✚ Deschiderea plicurilor exterioare – se va face la data stabilită pentru deschiderea licitației. Comisia va întocmi Procesul verbal în care se vor consemna documentele depuse de ofertanți, și elimină ofertele care nu conțin documentele solicitate prin documentația de licitație, conform prevederilor art. 336 alin. 2-5 din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Poedura se va putea desfășura doar daca există cel puțin două oferte valabile care îndeplinesc criteriile menționate la nivelul documentației de licitație. În situația în care, după deschiderea plicurilor exterioare nu se întrunește condiția ca minim 2 oferte să fie valabile, procedura de licitație se anulează, plicurile interioare rămânând nedeschise. Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație, documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație rămânând valabilă.
- Deschiderea plicurilor interioare se va realiza doar după semnarea procesului verbal mai sus menționat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți participanți la procedura de licitație.
- ✚ Comisia va întocmi Procesul verbal in care va consemna elementele aferente plicurilor interioare conform cerințelor din documentație de licitație, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare si participantii la licitație.
- Comisia de evaluare poate solicita clarificări pe parcursul derularii procedurii de licitație privind documentele depuse de ofertanți potrivit art. 341 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019. În situația în care sunt solicitate clarificări acestea se transmit ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii din partea comisiei de evaluare/licitație și răspunsul ofertantului se va transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În această situație procesul verbal final se va întocmi după expirarea termenului de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii și primirii solicitării.
- ✚ Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un proces verbal final al procedurii pe baza evaluării ofertelor, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare.
- ✚ Raportul procedurii se va întocmi și înainta conducătorului autorității contractante în termen de 1 zi lucrătoare de la data întocmirii procesului verbal final.
- ✚ Comunicarea rezultatului procedurii se va face în scris în termen de 3 zile lucrătoare de la data înaintării și aprobării raportului procedurii
- ✚ Semnarea contractului de închiriere - după împlinirea unui termen de 20 zile de la data comunicării rezultatului procedurii. Daca sunt contestații privind procedura de atribuire, termenul de 20 zile va decurge de la data soluționării acesteia.

✚ Anunțul de atribuire se va transmite spre publicare în Monitorul oficial Partea a VI-a în cel mult 20 zile calendaristice de la data finalizării procedurii de licitație.

Documentația de licitație, caietul de sarcini și anexele acesteia se vor întocmi cu respectarea prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Documentațiile inclusiv prezentul studiu de oportunitate vor fi aprobate prin hotărâre a consiliului local, demararea etapelor aferente derulării procedurii de licitații urmând să decurgă de la data aprobării acestora.

COMUNA BRÂNCOVENEȘTI
Județul Mureș

PROPUNERE - DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Privind închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna
Brâncovenești, județul Mureș**

- 1. Fișa de date a procedurii de licitație publică**
- 2. Caietul de sarcini**
- 3. Contract cadru închiriere**
- 4. Formulare**

PROPUNERE –

FIȘA DE DATE A PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ

având ca obiect închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș

- I. Baza legală și informații generale privind Autoritatea Contractantă**
- II. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**
 - II.1. Instrucțiuni pentru ofertanți**
 - II.2. Modul de prezentare al ofertei**
 - II.3 Criteriul de atribuire**
 - II.4. Modul de desfasurare al licitației**
 - II.5. Precizări privind anularea licitației**
- III. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac**
- IV. Dispoziții generale**
- V. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii**

I. BAZA LEGALĂ ȘI INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Procedura de închiriere a imobilului proprietate privată a Comunei Brâncovenești se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Informații generale privind autoritatea contractantă

Comuna Brâncovenești, str. Principală, nr.303, județul Mureș

Tel/Fax: 0265/550.112, 0265/550.320

brincovenesti@cjmures.ro

Persoana de contact: Ördög Ferencz – Primar

II. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, procedura de atribuire a contractului de închiriere a imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, Comunei Brâncovenești, județul Mureș este procedura de **Licitatie**.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, procedura de licitație poate fi desfășurată doar în cazul în care după deschiderea plicurilor exterioare sunt depuse cel puțin 2 oferte valabile. Ofertele valabile sunt ofertele care prezintă toate documentele solicitate prin documentația de licitație. În cazul în care nu sunt depuse minim 2 oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, documentația aprobată prin HCL rămânând valabilă și pentru cea de-a doua procedură de licitație.

La licitație pot participa ofertații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) au îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar

nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Calendarul procedurii de licitație:

1. Anunțul de licitație - se va publica în Monitorul Oficial Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe site-ul primăriei- cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunere a dosarelor.
2. Documentația de licitație și anexele se pot procura de la sediul Primăriei Comunei Brâncovenești, începând cu data de contracost, la cerere. Costul documentației de licitație este de lei. Contravaloarea documentației se va achita la caseria Primăriei Brâncovenești.
3. Solicitare de clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/dosarelor –Temenul limită până la care se vor putea solicita clarificări este, ora 10.00.
4. Răspunsul la solicitările de clarificări se vor comunica înainte de data limită de depunere a dosarelor atât solicitantilor cat si pe site-ul primariei..
5. **Termenul limită de depunere a ofertelor ora 10.00.**
6. **Deschiderea ofertelor/dosarelor va avea loc în data de, ora 11.00, la sediul Primăriei Comunei Brâncovenești.**
7. Deschiderea plicurilor exterioare – se va face la data stabilită pentru deschiderea licitației. Comisia va întocmi Procesul verbal în care se vor consemna documentele depuse de ofertanți, și elimină ofertele care nu conțin documentele solicitate prin documentația de licitație, conform prevederilor art. 336 alin. 2-5 din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Procedura se va putea desfășura doar dacă există cel puțin două oferte valabile care îndeplinesc criteriile menționate la nivelul documentației de licitație.
8. Deschiderea plicurilor interioare se va realiza doar după semnarea procesului verbal mai sus menționat
9. Comisia de evaluare poate solicita clarificări privind documentele depuse de ofertanți, la care ofertanții vor răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării
10. Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un **proces verbal final al procedurii** pe baza evaluării ofertelor și a punctajului calculat, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare.
11. Raportul procedurii se va întocmi în termen de 1 zi lucrătoare de la data întocmirii **procesului verbal final.**
12. Comunicarea rezultatului procedurii – în scris în termen de 3 zile lucrătoare de la data înaintării raportului procedurii

13. Semnarea contractului de închiriere - după împlinirea unui termen de 20 zile de la data comunicării rezultatului procedurii. Dacă sunt contestații privind procedura de atribuire, termenul de 20 zile va decurge de la data soluționării acesteia.
14. Anunțul de atribuire se va transmite spre publicare în Monitorul oficial Partea a VI-a în cel mult 20 zile calendaristice de la data finalizării procedurii de licitație.

II.1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Ofertanții interesați să participe la procedura de licitație pentru închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, Comuna Brâncovenști, județul Mureș, trebuie să prezinte următoarele documente:

- I. Documente privind eligibilitatea (documente aferente plicului nr.1)**
- II. Oferta propriu-zisă (documente aferente plicului nr.2)**
- III. Documente în afara plicului exterior (se vor atașa de plicul exterior)**

I. DOCUMENTE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Declarație de participare conform formularului nr.1
2. Fișa ofertantului – Informații generale conform formularului nr.2
3. Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de Direcția/ Compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are obligații restante de plată a impozitelor și taxelor locale
4. 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 obligații restante de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor
5. Certificat de înregistrare
6. Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte fapte similare cu cele anterioare, reglementate prin lege și are ca obiect de activitate creșterea animalelor sau echivalent. Domeniul în care este autorizat trebuie să fie specific obiectului procedurii de licitație respectiv a destinației stabilite prin prezenta documentație.
7. Dovada achiziționării documentației de licitație - copie după chitanță

8. Dovada achitării garanției de participare- copie după chitanță
9. Declarație pe propria răspundere privind modelul de contract – Formular nr.6 din secțiunea formulare.
10. În situația în care ofertantul este reprezentat de o altă persoană și nu de reprezentantul legal , se va prezenta formularul nr.5 însoțit de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Toate documentele solicitate a fi prezentate de către participanții la procedură vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.

II. OFERTA PROPRIU-ZISĂ

Oferta propriu-zisă va conține documentele aferente ofertei financiare (chiriei ofertate) precum și documentele necesare în vederea aplicării criteriilor de atribuire, respectiv:

1. **Oferta financiară.** Se solicită completarea și prezentarea formularului nr. 3 – formularul de oferta, din secțiunea Formulare
2. **Pentru criteriu de atribuire Capacitatea economico – financiară,** în vederea acordării punctajului pentru acest criteriu se solicită prezentarea următoarelor documente:
 - Documente privind dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății chiriei pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc). Documentele se vor prezenta de fiecare ofertant.
 - Documente suport privind capacitatea economică – Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani susținută de bilanță și bilanț contabil. Documentele se vor prezenta de fiecare ofertant.
3. **Pentru criteriul de atribuire Protecția mediului înconjurător** – In vederea acordării punctajului aferent acestui criteriu se solicită prezentarea măsurilor propuse pentru respectarea mediului având în vedere destinația bunului supus procedurii de închiriere. Se va completa formularul nr. 7, din secțiunea Formulare.
4. **Pentru criteriul de atribuire -Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat** – în vederea acordării punctajului aferent acestui criteriu se solicită prezentarea activităților / măsurilor ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților comerciale creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate. Se va completa formularul nr. 8, din secțiunea Formulare.

III. DOCUMENTE IN AFARA PLICULUI EXTERIOR (SE VOR ATASA DE PLICUL EXTERIOR):

- Scrisoare de înaintare – Formular nr. 4, din secțiunea Formulare.
- Dovada achitarii garanției de participare
- Dovada achiziționării documentației de licitație

II.2. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Oferta se va redacta în limba română. Toate documentele se vor semna și ștampila de către reprezentantul legal al ofertantului sau de împuternicit (după caz). Documentele care nu se vor prezenta în original se pot prezenta în copie conform cu originalul, semnate și stampilate pentru conformitate de către reprezentantul legal al ofertantului.

Un ofertant poate depune o singură ofertă în cadrul procedurii de licitație.

Oferta se va depune la sediul primăriei Comunei Brâncovenești, str. Principală, nr.303, județul Mureș până la data de ora

Oferta se va depune în 2 plicuri astfel:

Plicul 1 - Plicul Exterior - va conține documentele de eligibilitate solicitate prin prezenta documentație de licitație la punctul I, cu excepția documente solicitate a fi atasate în afara plicului exterior.

Pe plicul exterior se vor menționa următoarele:

“Pentru procedura de licitație în vederea închirierii imobilul situat în localitatea Vălenii de Mureș,
nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș”

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA 11.00”

Plicul 2 - Plicul Interior - va conține documentele ofertei propriu-zise (documentele solicitate la punctul II – Oferta Propriu-zisă)

Pe plicul 2 se vor menționa datele de identificare ale ofertantului precum și mențiunea

“Pentru procedura de licitație vederea închirierii imobilul situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44,
comuna Brâncovenești, județul Mureș

Plicul 2 se va sigila și apoi se va introduce în plicul 1.

In afara plicului 1 (lipit de acesta) ofertanții vor prezenta:

- Scrisoare de înaintare – Formular nr.4, din secțiunea Formulare
- Dovada constituirii garanției de participare la licitație

– **Dovada privind achiziționarea documentației de licitație.**

Garanția de participare se constituie de către fiecare ofertant conform prevederilor din caietul de sarcini.

Garanția de participare se va reține de către autoritatea contractantă în următoarele situații:

- Ofertantul își retrage oferta depusă în perioada de valabilitate a ofertei;
- Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractual de închiriere;
- Nu achită garanția de bună execuție conform prevederilor contractului de închiriere.

Garanția de participare se va restitui de către autoritatea contractantă astfel:

- Ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare li se va returna în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii respectiv de la data semnării contractului de închiriere, în baza unei solicitări scrise transmise din partea ofertanților declarați necâștigători.
- Ofertantului câștigător i se va returna garanția de participare după depunerea/constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere conform prevederilor contractuale.

II.3. CRITERIILE DE ATRIBUIRE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 340, criteriile de atribuire a contractului de închiriere a imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș sunt:

CRITERIU 1- Cel mai mare nivel al chiriei – Punctaj maxim factor = 40 puncte, și se acordă astfel:

- Pentru cel mai mare nivel al chiriei se acorda punctajul maxim de 40 puncte
- Pentru celelalte valori ale chiriei ofertate punctajul se calculează proporțional astfel:

$$C(n) = \text{Chiria minimă ofertată} / \text{Chiria maximă ofertată} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

CRITERIU 2 - Capacitatea economico - financiară a ofertanților – Punctaj maxim factor = 25 puncte și se acordă astfel:

- Dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății integral chiriei pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc), se acordă 15 puncte
- Dovedirea capacității economico- financiare privind posibilitatea plății chiriei pentru anul în curs dovedit cu documente suport (extras de cont/ bancar, situație disponibilități, foaie de vărsământ, etc) + Documente suport privind capacitatea economică de a susține și realiza activitățile

asumate conform obiectului de activitate pe care îl va desfășura – Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani susținută de bilanță și bilanț contabil, se acordă 25 puncte

- Neprezentarea documentelor mai sus menționate – 0 puncte

CRITERIU 3 - Protecția mediului înconjurător - Punctaj maxim factor = 15 puncte

- Pentru un plan de masuri sau modalități de acordare sau realizare a unor facilitati/ imbunatatiri în ceea ce privește activitatea de colectare selectiva a deeurilor ce rezulta din desfășurarea activitatii astfel incat sa rezulte un impact benefic comunitatii sub acest aspect se acorda 15 puncte
- Pentru neprezentarea planului de măsuri sau a se acordă 0 puncte

CRITERIU 4- Condiții specifice impuse de natura/destinația bunului închiriat – Punctaj maxim factor = 20 puncte

- Pentru prezentarea minim a unei (1) activități / măsuri ce va fi realizată pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților comerciale creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate - se acordă 5 puncte
- Pentru prezentarea a minim două (2) activități / măsuri ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților comerciale creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate - se acordă 10 puncte
- Pentru prezentarea minim a trei (3) sau mai multe / activități / măsuri ce vor fi realizate pentru asigurarea condițiilor specifice pentru desfășurarea activităților comerciale creșterea calității serviciilor ce urmează a fi desfășurate - se acordă 20 puncte
- Pentru zero (0) lucrări/ activități / măsuri se acordă 0 puncte

NOTĂ: În conformitate cu prevederile art. 341 alin. 17 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ în cazul în care există punctaje egale între ofertanți clasafi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire cu 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.

SE VOR RESPINGE OFERTELE CARE:

- *Au fost depuse după data și ora limită stabilită prin documentația de licitație sau au fost depuse la o altă adresă;*

- Nu prezintă toate documentele solicitate prin prezenta documentație de licitație
- Nu îndeplinesc cerințele din documentația de licitație respectiv din caietul de sarcini;
- Oferta financiară este sub nivelul minim al chiriei stabilit prin documentația de licitație.
- Se află în procedura reorganizării juridice sau a falimentului

II.4. MODUL DE DESFĂȘURARE AL PROCEDURII DE LICITAȚIE:

- Licitația deschisă se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Brâncovenești, județul Mures la data și ora stabilită prin prezenta documentație de licitație și comunicată prin Anunțul de licitație.
- 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 va întocmi un proces verbal în care vor fi consemnate documentele depuse de ofertanți și se vor respinge ofertanții care nu au prezentat toate documentele așa cum au fost solicitate prin documentația de licitație. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să fie valabile respectiv să întrunească condițiile privind documentele de eligibilitate solicitate. În situația în care, după deschiderea plicurilor exterioare nu se întrunește condiția ca minim 2 oferte să fie valabile procedura de licitație se anulează, plicurile interioare rămânând nedeschise. Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație.
- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal mai sus menționat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți participanți la procedura de licitație deschisă.
- După deschiderea plicurilor interioare, comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează documentele depuse în plicul cu oferta propriu-zisă, așa cum au fost menționate la punctul II din prezenta documentație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și ofertanții participanți la licitația deschisă.
- Comisia de evaluare poate solicita clarificări privind documentele depuse de ofertanți, la care ofertanții vor răspunde în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării
- Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un **proces verbal final** al procedurii pe baza evaluării ofertelor, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare. Procesul verbal final va fi întocmit în

termen de 1 zi lucrătoare de la data procesului verbal privind oferta propriu-zisă, dacă nu sunt solicitate de către comisia de evaluare clarificări ofertanților.

- Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune autorității contractante solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit art. 341 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care sunt solicitate clarificări acestea se transmit ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii din partea comisiei de evaluare și răspunsul ofertantului se va transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În această situație procesul verbal final se va întocmi după expirarea termenului de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii și primirii solicitării.
- Comisia de evaluare va stabili pentru fiecare oferta punctajul conform criteriilor de atribuire și se va întocmi un proces verbal final al procedurii pe baza evaluării ofertelor, proces verbal care va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare.
- Raportul procedurii se va întocmi și înainta conducătorului autorității contractante în termen de 1 zi lucrătoare de la data întocmirii procesului verbal final.
- În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea și aprobarea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii și ofertantul declarat câștigător.
- Semnarea contractului de închiriere se poate face după împlinirea unui termen de 20 zile de la data comunicării rezultatului procedurii, conform prevederilor art. 341 alin 27 din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Dacă sunt contestații privind procedura de atribuire, termenul de 20 zile va decurge de la data soluționării acesteia.

STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE.

- Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate în documentația de licitație.
- Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui

ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare în urma aplicării criteriilor de atribuire și a punctajului aferent. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese. Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă 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, sau dacă există aceasta nu este admisibilă, autoritatea contractantă va relua procedura în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

COMISIA DE EVALUARE

Comisia de evaluare va fi constituită dintr-un număr impar de membrii care nu va putea fi mai mic de 5. Membrii comisiei de evaluare vor fi stabiliți prin hotărâre a consiliului local sau dispoziție de numire a comisiei de evaluare. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Notă: Pe perioada evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita clarificări ofertanților, aceștia având obligația de a transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia. În situația în care ofertantul nu răspunde la solicitarea transmisă oferta va fi respinsă de către comisia de evaluare.

II.5. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

1. Anularea procedurii de licitație până la data limită de depunere a ofertelor.

Procedura de licitație poate fi anulată de către autoritatea contractantă, anterior derulării procedurii de licitație în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire. Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica potențialilor ofertanți sau celor interesați în participarea la procedură decizia de anulare inclusiv motivul concret care a determinat decizia de anulare. Decizia se va publica pe site-ul primăriei și va fi comunicat potențialilor ofertanți care au achiziționat documentația de licitație.

2. Anularea licitației pe perioada derulării acesteia

- Pe perioada derulării procedurii de licitație, procedura poate fi anulată în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire. Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
 - a) în cadrul modului de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.
- Nici unul din documentele prezentate de către ofertanți nu corespund prevederilor din documentația de licitației;
- Nu au fost depuse 2 (doua) oferte valabile;
- În cazul unor contestații întemeiate, admise.

Anularea se face prin hotărârea comună a reprezentanților comisiei de evaluare și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior până la semnarea contractului de închiriere ofertantul/ofertanții despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Ofertanții participanți la licitație, care apreciază că au fost respinși, respectiv oferta a fost declarată necâștigătoare din motive neîntemeiate sau apreciază că nu au fost respectate prevederile Documentației de licitație, pot face contestație.

Contestația se formulează în scris, în termen de 24 de ore de la data primirii comunicării, prezentând clar și argumentat cu documente acolo unde este cazul, motivul contestației. Contestația se adresează spre soluționare conducătorului instituției organizatoare a licitației, respectiv Comuna Brâncovenești, județul Mureș, În atenția Dlui primar – Ördög Ferencz.

Primăria Comunei Brâncovenești va lua măsuri pentru soluționarea contestației, în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia. În acest sens, contestația se va înainta comisiei de soluționare a contestațiilor numită/sedemnată la nivelul autorității contractante pentru această procedură urmând ca acesta să emită răspunsul la eventualele contestații. Răspuns care va fi comunicat în scris cu confirmare de primire ofertanților care au depus contestație.

Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, Primăria Comunei Brâncovenești anulează prin dispoziție licitația și i-a măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile legii.

SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor de acordare de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul autorității contractante. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

IV. DISPOZIȚII GENERALE

Documentele ofertei vor fi semnate și /sau ștampilate de reprezentantul legal sau de imputernicit după caz. Orice comunicare între părți se va face în scris cu confirmare de primire. Toate documentele vor fi redactate în limba română.

Oferta se va depune într-un singur exemplar original.

Nu se acceptă completarea ofertei după deschiderea plicurilor.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

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

În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate sau incluse în documentația de licitație respectiv fișa de date și caietul de sarcini , sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate , autoritatea

contractantă are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertelor, publicând în acest sens o adresa/comunicat pe site-ul instituției.

V. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Drepturile și obligațiile Locatorului

- a) Să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr, 57/2019 în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

Drepturile și obligațiile Locatarului

- a) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) Să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) Să utilizeze spațiul închiriat doar pentru desfășurarea activităților declarate
- d) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- e) Să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- f) 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;
- g) În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentare în imobilul închiriat, pentru desfășurarea activității, toate cheltuielile ocazionate de realizarea acestora vor fi suportate de către Locatar, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora.

- h) Să achite toate costurile cu utilitățile alte servicii folosite cu privire la spațiul închiriat, precum și taxele și impozitele aferente, pe perioada derulării contractului de închiriere.
- i) 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;
- j) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- k) Să achite pe clădire și pe teren aferentă spațiului închiriat conform prevederilor Codului Fiscal

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

PROPUNERE - CAIET DE SARCINI

pentru închirierea imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr. 44, comuna Brâncovenești, județul Mureș

Prezentul caiet de sarcini se constituie anexă a documentației de licitație și cuprinde următoarele capitole:

- 1. Informații generale privind obiectul închirierii**
- 2. Condiții generale ale închirierii**
- 3. Condiții privind valabilitatea ofertelor**
- 4. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere**
- 5. Dispoziții finale**

1. INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRERII

1.1. Descrierea și identificare bunului care urmează a fi închiriat

Imobilul situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr. 44, comuna Brâncovenești județul Mureș, este cunoscut ca și *Clădirea fostului sfat popular Vălenii de Mureș*. Imobilul este construcție tip P, edificată în anul 1996 cu suprafața construită de 438 mp. Având în vedere raportul de evaluare, în care se menționează faptul că, vestiarele și grupurile sanitare în suprafață de 60 mp nu fac obiectul închirierii, suprafața imobilului care va fi închiriată este de 378 mp.

Imobilul aparține domeniului privat al comunei Brâncovenești, județul Mureș. Utilități existente: apă, curent și centrală pe lemne. Imobilul este situat pe malul râului Mureș, pe drumul european E578 Târgu Mureș - Reghin - Toplița și până în prezent a fost utilizat ca spațiu comercial pentru desfășurarea de activități comerciale (magazin).

1.2. Destinația bunului ce face obiectul închirierii

Obiectul închirierii respectiv imobilul și terenul aferent, imobil care se pretează ca și destinație desfășurării activităților de comerț/activități comerciale.

1.3. Condiții de exploatare, obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu

Prin închirierea clădirii se urmărește utilizarea acesteia în bune condiții evitându-se degradarea ei. Deasemenea reducerea costurilor cu administrarea și întreținerea imobilului și terenului aferent. Locatarul va avea obligația de a executa la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații ce îi revin în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care locatarul îl va primi la data semnării contractului.

Din punct de vedere economic obiectivele sunt creșterea veniturilor consiliului local prin încasarea chiriei.

2. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Regimul bunului

Bunul care face obiectul închirierii aparține domeniului privat al Comunei Brâncovenești, județul Mureș. În derularea contractului, locatarul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

- bunuri de retur care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatarului la expirarea contractului
- bunuri de proprii care la expirarea contractului pot reveni locatarului în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a le prelua în schimbul plății unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată;

2.2. Obligațiile privind protecția mediului.

Locatarul va avea obligația de a respecta prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, specific activităților ce urmează a fi desfășurate.

2.3. Obligația exploatării

Locatarul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a obiectului contractului de închiriere, cu respectarea destinației stabilite și asumate.

2.4. Subînchirierea

Este interzisă subînchirierea bunului care face obiectul contractului de închiriere, atât parțială cât și totală, sub sancțiunea nulității absolute.

2.5. Condițiile privind închirierea

Ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei documentele solicitate de autoritatea contractantă prin documentația de licitație. Locatarul va putea desfășura în incinta imobilului închiriat activități comerciale. Desfășurarea altor activități este permisă doar cu acordul locatarului. Desfășurarea altor activități, fără acordul Locatarului, dă dreptul acestuia să considere contractual de închiriere reziliat.

Cheltuielile pentru amenajarea spațiului și obținerea oricăror avize, autorizații cade în sarcina locatarului și nu vor fi preluate de către Locatar sau scăzute din cuantumul chiriei.

2.6. Durata închirierii

Durata închirierii este de 10 ani. Contractul de închiriere poate fi prelungit prin act adițional, cu acordul păților.

2.7. Chiria- nivelul minim al chiriei

Chiria minima este de 680 lei/luna, conform Raportului de evaluare elaborat de SC BUSINESS PROCONSULT SRL, Cugir, strada Alexandru Sahia, nr.20, județul Alba prin evaluator autorizat ANEVAR specializarea EI, EPI, EBM – Dumitrean Camelia

Plata chiriei se va face anual, în două tranșe, prima tranșă până la data de 15 iulie, pentru lunile ianuarie – iunie a anului în curs, iar a doua tranșă până la data de 15 decembrie, pentru lunile iulie – decembrie a anului în curs.

Valoarea chiriei se va actualiza cu rata inflației.

Întârzierea la plată a chiriei se penalizează cu 0,1% din cuantumul chiriei datorate pentru fiecare zi de întârziere, cuantum ce nu se va modifica pe parcursul derulării contractului.

Neplata chiriei până la încheierea anului calendaristic conduce la rezilierea contractului și reținerea garanției de bună execuție a contractului.

2.8. Garanții

Garanția de participare: Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant, prin depunere în numerar la casieria Primăriei Comunei Brâncovenești. Garanția de participare la licitație reprezintă valoarea minimă a chiriei lunare comunicată prin documentația de atribuire.

Garanția de participare se va restitui de către autoritatea contractantă astfel:

- Ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare li se va returna în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii respectiv de la data semnării contractului de închiriere, în baza unei solicitări scrise transmise din partea ofertanților declarați necâștigători.
- Ofertantului câștigător i se va returna garanția de participare după depunerea/constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere conform prevederilor contractuale.

Garanția de bună execuție a contractului

În termen de 5 zile de la data semnării contractului de închiriere, Locatarul are obligația să depună într-un cont al Locatorului cu titlu de garanție de bună execuție o sumă ce reprezintă echivalentul a 2 chirii ofertate de către ofertantul declarat câștigător. Garanția se va restitui

locatarului la finalizarea contractului, dacă au fost respectate prevederile contractului de închiriere de către locatar. Garanția de bună execuție a contractului poate fi constituită și prin depunere în numerar la sediul Primăriei Comunei Brâncovenești, județul Mureș.

2.9. Drepturile și obligațiile părților

Drepturile și obligațiile Locatorului

- a) Să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr, 57/2019 în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

Drepturile și obligațiile Locatarului

- a) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) Să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) Să utilizeze spațiul închiriat doar pentru desfășurarea activităților declarate
- d) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- e) Să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- f) 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;
- g) În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentare în imobilul închiriat, pentru desfășurarea activității, toate cheltuielile ocazionate de realizarea acestora vor fi suportate de către Locatar, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora.

- h) Să achite toate costurile cu utilitățile alte servicii folosite cu privire la spațiul închiriat, precum și taxele și impozitele aferente, pe perioada derulării contractului de închiriere.
- i) 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 exploataării normale;
- j) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- k) Să achite toate taxele

Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

3. CONDIȚII PRIVIND VALABILITATEA OFERTELOR

Termenul de valabilitate al ofertelor este de 90 zile calculat de la data deschiderii ofertelor.

4. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin, în scris, prin act adițional, prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, după o prealabilă notificare a locatarului (cu minim 15 zile înainte);
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- e) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat;
- f) prin acordul părților;
- g) denunțarea unilaterală a contractului de închiriere se poate face numai cu respectarea unui preaviz de 15 zile;
- h) în cazul în care este schimbată destinația obiectivului pentru care spațiul a fost închiriat, respectiv desfășurarea de activități farmaceutice, contractul de închiriere este reziliat de drept.

5. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Litigiile de orice fel ce vor decurge din exercitarea prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru este imposibil, vor fi rezolvate prin instanțele de judecată. Pe toată durata închirierii cele două părți se vor supune legislației în vigoare.

Denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Sectia de Contencios Administrativ a Tribunalului Mures cu sediul în Târgu Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918 nr.250-254, județul Mureș, cod poștal 540471, tel. 0265/260323, fax 0265/267856, email: tribunalul.mures@just.ro.

SECȚIUNEA FORMULARE

Secțiunea conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Formular nr. 1 – Declarație de participare la procedură

Formular nr. 2 – Informații generale- persoane Juridice

Formular nr. 3 – Formular de ofertă

Formular nr. 4 – Scrisoare de înaintare

Formular nr.5 – Împuternicire

Formular nr.6 – Declarație privind modelul de contract

Formular nr.7- Măsuri privind respectarea mediului înconjurător

Formular nr.8 - Lucrări/ activități / măsuri specifice impuse de natura/destinația bunului

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

FORMULAR NR.1

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. /

1. Denumirea completă a ofertantului

.....
(în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociere)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....

telefon fax,

e-mail.....

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

4. Garanția de participare la procedură a fost constituită, în data de prin chitanța nr.:

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la procedură este (se va completa dacă este cazul):

.....
.....

6. Ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este adjudecată să încheiem cu organizatorul licitației contractul de închiriere și să constituim garanția de bună execuție a contractului, în termenele stipulate în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

7. Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii angajamentului stipulat la punctul 6, vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și vom pierde garanția de participare constituită.

8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunile aplicate faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

9. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale caietului de sarcini și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

.....
(Nume, prenume)

.....
(Funcție)

.....
(Semnătura autorizată și ștampila)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR NR.2

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului social:

Adresa punct de lucru /adresa de
corespondenta
4. Telefon/Fax:
e-mail:
5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare
6. Domeniul de activitate conform ONRC
7. Exploatarea in localitatea.....
8. Nr. inregistrare din RNE -Cod de
exploatare
9. Reprezentanți legali

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

.....

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. După examinarea documentației de licitație și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentant ai Ofertantului
[date de identificare a ofertantului- denumire, adresa,] ne angajăm ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de licitație și ale caietului de sarcini să închiriem imobilul situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenesti, județul Mureș, pentru chiria de lei/lună.
2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastră este stabilita câștigatoare, sa închiriem bunul pe o durata de ani de la incheierea contractului.
3. Ne angajam sa menținem aceasta oferta valabila pentru o perioada 90 zile, de la data limita de depunere a ofertelor, și oferta va ramâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.
4. Dacă oferta noastră este acceptată și vom semna contractul de închiriere ne angajăm să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de licitație.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere, aceasta ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data:

.....,
(nume, prenume și semnătură),

OFERTANTUL

 (denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
 nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. din, privind aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractului de închiriere a imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș.

Noi vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul
 (tipul, seria/numărul, emitentul)
 privind garanția de participare în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Documentul
 (tipul, seria/numărul, emitentul) privind achiziționarea documentației de licitație
- 3 Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:
 - a) Plicul 1 – documente de calificare
 - b) Plicul 2 – oferta propriu-zisă

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....
 (semnătura autorizată)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de....., împuternicim prin prezenta pedomiciliat în identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția/profesia de, să ne reprezinte la procedura de licitație publică inițiată de Comuna Brâncovenești, în calitate de Autoritate contractantă.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
4. Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

.....

Reprezentat legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND MODELUL DE CONTRACT

Subscrisa/subsemnatul(a), prin reprezentant legal (dacă este cazul), cu sediul/domiciliul în, în calitate de ofertant la procedura de licitație în vederea închirierii imobilului situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, comuna Brâncovenești, județul Mureș, declar pe proprie răspundere că sunt de acord cu prevederile modelului de *CONTRACT-CADRU de închiriere* atașat documentației de licitație.

Data completării

.....

(Nume, Prenume)

.....

Semnătură,

MĂSURI PRIVIND RESPECTAREA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR

Destinația propusă pentru imobilul supus procedurii de închiriere este
..... (se va menționa destinația propusă de ofertat în
concordanță cu prevederile documentației de licitație și conform documentelor pe care le va depune în cadrul
ofertei)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Data completării:

.....

(Nume, Prenume)

.....

Semnătură,

Activități / măsuri specifice impuse de natura/destinația bunului

Destinația propusă pentru imobilul supus procedurii de închiriere este
..... (se va menționa destinația propusă de ofertat în
concordanță cu prevederile documentației de licitație și conform documentelor pe care le va depune în cadrul
ofertei)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Data completării:

.....

(Nume, Prenume)

.....

Semnătură,

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE

Nr. din data

1. Preambul

În temeiul OUG nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și ale Hotărârii Consiliului Local Brâncovenești nr...../..... privind aprobarea închirierii se încheie prezentul contract de închiriere, **între**

COMUNA BRÂNCOVENEȘTI, având sediul în localitatea Brâncovenești, str. Principală, nr. 303, tel/fax 0265/550112, 0265/550320, cod poștal 547130, cod fiscal 4591465, cont trezorerie deschis la Trezoreria Reghin, reprezentat prin Ördög Ferencz– Primar în calitate de **locator**, pe de o parte

și

..... (**persoana juridică**), cu sediul social în localitatea Str....., nr....., județul, număr de înmatriculare, cod fiscal cont numărdeschis la, reprezentată prin –, în calitate de **locatar**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b)locator și locatar - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) prețul contractului/închirierii - chiria plătită locatorului de către locatar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- e) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

- 3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 3.2 Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

- 4.1 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea bunului imobil situat în localitatea Vălenii de Mureș, nr.44, Comunei Brâncovenești, județul Mureș, aflat în domeniul privat al comunei Brâncovenești, județul Mureș, având următoarele date de identificare: CF 50100, nr. cadastral 374-C2. Bunul imobil care constituie obiectul prezentului contract de închiriere este închiriat locatarului pentru destinația de
- 4.2 Predarea primirea bunului se va face pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, care va fi încheiat data și semnat de reprezentanții părților contractante.

5. Prețul închirierii

- 5.1 Prețul închirierii este de lei/lună, chiria totală anuală fiind de lei.
- 5.2 Chiria prevăzută la art. 5 alin 5.1. va fi plătită prin ordinul de plată în contul Comunei Brâncovenești deschis la Trezoreria Reghin sau în numerar la caseria Primăriei Comunei Brâncovenești.
- 5.3 Plata chiriei se va face lunar până la data de..... a lunii.
- 5.4 Întârzierea la plată a chiriei se penalizează cu 0,1% din cuantumul chiriei datorate pentru fiecare zi de întârziere, cuantum ce nu se va modifica pe parcursul derulării contractului.

6. Durata contractului

- 6.1 Durata contractului deani de la data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție.
- 6.2 Contractul intră în vigoare la data constituirii de către locatar a garanției de bună execuție
- 6.3 Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților, prin act adițional.

7. Documentele contractului

- 7.1 Documentele contractului sunt:
 - Oferta
 - Procesul verbal de predare primire a bunului
 - Orice alte documente convenite de către părți

8. Drepturile și obligațiile Locatarului

- a) Să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5) din OUG nr. 57/2019 în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) Să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

9. Drepturile și obligațiile Locatarului

- a) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) Să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) Să utilizeze spațiul închiriat doar pentru desfășurarea activităților declarate
- d) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- e) Să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- f) 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;
- g) În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentare în imobilul închiriat, pentru desfășurarea activității, toate cheltuielile ocazionate de realizarea acestora vor fi suportate de către Locatar, locatarul neputând fi obligat să suporte costul acestora.

- h) Să achite toate costurile cu utilitățile alte servicii folosite cu privire la spațiul închiriat, precum și taxele și impozitele aferente, pe perioada derulării contractului de închiriere.
- i) 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 exploatarei normale;
- j) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- k) Să achite taxa pe clădire și pe teren aferentă spațiului închiriat conform prevederilor Codului Fiscal

10. Garanția de bună execuție a contractului

- 10.1 Garanția de buna execuție a contractului este de.....lei, este obligatorie și se constituie pentru toata perioada derulării contractului de închiriere. Garantie de bună execuție se constituie de locatar în termen de 5 zile de la data semnării contractului de închiriere fie prin depunere în numerar la sediul Locatorului fie prin depunerea în contul locatorului deschis la trezoreria Reghin.
- 10.2 Garanția se va restitui locatarului la finalizarea contractului, dacă au fost respectate prevederile contractului de închiriere de către locatar.
- 10.3 Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.
- 10.4 În cazul în care locatarul nu semnează, din culpa sa, Procesul-verbal de predare primire a spațiului sau nu achită sumele cu titlu de chirie, penalitățile de întârziere, sau contravaloarea utilităților, sau a oricăror alte obligații ce decurg din derularea prezentului contract, locatorul are dreptul să încaseze garanția de bună execuție contractuală, cu titlu de daune interese.

11. Răspunderea contractuală

- 11.1 Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor prevăzute în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.
 - 11.2 (1) Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz:
 - penalități de întârziere;
 - daune interese;
 - (2) Penalitățile de întârziere se datorează pentru :
 - neplata la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite a chiriei;
 - neexecutarea la termenele scadente, în cuantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege;
 - (3) Penalitățile de întârziere se datorează, în cuantumul de 0,1% pe fiecare zi de întârziere, începând din prima zi ulterioară scadenței până la data plății inclusiv.
 - (4) Pentru recuperarea obligațiilor restante, datorate în baza prezentului contract, se vor aplica procedurile de executare silită stabilite de lege în sarcina organelor de executare fiscală.
 - (5) Penalitățile de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare
- 11.3 Forța majoră exonerează părțile de răspundere.

12. Ajustarea prețului contractului- chiriei

- 12.1 Prețul contractului respectiv chiria se va actualiza cu rata inflației!!!!!!

13. Subînchirierea

- 13.1 Subînchirierea bunului care face obiectul contractului de închiriere, atât parțială cât și totală, este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute.

14. Forța majoră

- 14.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- 14.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- 14.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- 14.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

15. Soluționarea litigiilor

- 15.1 Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
- 15.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, locatarul și locatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală soluționarea litigiilor se va face de către instanța competentă.

16. Încetarea contractului

- 16.1 Contractul încetează în următoarele situații :
 - prin acordul părților ;
 - la expirarea duratei acestuia;
 - prin denunțare unilaterală, cu un preaviz de minim 30 zile calendaristice al celeilalte părți contractante, care are posibilitatea de a solicita daune interese, în condițiile legii;
 - prin reziliere/rezoluțiune unilaterală sau pe cale judecătorească, în condițiile legii;
 - în alte cazuri prevăzute de lege.
- 16.2 Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată în cazul în care chiriașul se găsește în una din următoarele situații:
 - a subînchiriat totala sau parțial bunul închiriat
 - a folosit bunul împreună cu terți , prin asociere cu aceștia , fără acordul scris la locatorului
 - a schimbat destinația bunului fără acordul scris al administratorului
 - nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei inclusiv penalitățile de întârziere aferente timp de 2 luni consecutiv.

17. Dispoziții finale

- 17.1 Limba care guvernează contractul este limba română.
- 17.2 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- 17.3 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- 17.4 Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

18. Legea aplicabilă contractului

- 18.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au inteles sa incheie azi prezentul contract de inchiriere in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Locator
COMUNA BRANCOVENEȘTI

PRIMAR,
Ördög Ferencz

Locatar,

.....

.....

.....