



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**privind închirierea prin licitație publică a spațiului în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr.
65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str.
Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al
Municipiului Hunedoara**

Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a)** caietul de sarcini;
- b)** fișa de date a procedurii;
- c)** contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d)** formulare și modele de documente.

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a spațiului în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1. Denumire și adrese

Municipiul Hunedoara, cu sediul în B-dul Libertății, nr. 17, Jud. Hunedoara, CIF 2127028, Cod poștal 331128, tel.: +40 254716322, fax: +40 254716087, e-mail: info@primariahunedoara.ro, reprezentat de Primarul Municipiului Hunedoara.

Documentația de atribuire se obține de la Compartiment Concesiuni, Închirieri, Vânzări, Privatizare din cadrul Primăriei municipiului Hunedoara tel: 0254.716322, fax: 0254.716087, e-mail: concesiuni@primariahunedoara.ro, persoana de contact _____, în urma unei solicitări și a achitării sumei de 100 lei, reprezentând cheltuieli cu multiplicarea documentelor. Suma se achită la casieria instituției sau prin ordin de plată în contul Municipiului Hunedoara nr. RO62TREZ3675006XXX000050, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara.

2. Descrierea și identificarea bunului

Spațiu, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara.

3. Destinația bunului

Având în vedere caracteristicile imobilului, accesul către acesta, premisa celei mai bune utilizări este pentru activități de birou.

II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

1. Bunul care va fi utilizat de locatar în derularea contractului de închiriere a spațiului, ce face obiectul închirierii, precum și dotările aferente (dacă este cazul), vor reveni de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere.

2. Locatarul este obligat să întrețină în bune condiții imobilul pe toată durata derulării contractului de închiriere, cu respectarea condițiilor de protecție a mediului impuse prin avize și acorduri conform legislației în vigoare, în funcție de profilul activității desfășurate.

3. Locatarul este obligat să asigure exploatarea imobilului încredințat în mod permanent, pe toată durata închirierii.

4. Este interzisă subînchirierea bunului descris mai sus, precum și orice formă de cesiune.

5. Modelul contractului de închiriere face parte integrantă din documentația de atribuire astfel cum a fost aceasta aprobată de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara, prin H.C.L. nr. _____.

6. Durata închirierii imobilului menționat anterior va fi pe o perioadă de 5 ani.

Tacita relocațiune nu operează. La expirarea termenului stipulat, contractul se poate prelungi prin acordul părților, prin act adițional aprobat de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara și semnat de ambele părți contractante, durata maximă a contractului fiind 49 de ani.

7. Prețul minim al închirierii, de la care pornește licitația, este de: 12,44 lei/mp/lună respectiv 395 lei/lună.

Acestea au fost stabilite și aprobate prin Hotărârea Consiliul Local nr. _____.

Neplata chiriei, precum și orice altă obligație contractuală încălcată de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul Municipiului Hunedoara la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția în termen de 30 de zile, sub sancțiunea rezilierii contractului.

8. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate

Ofertanții, pentru a putea participa la licitație, sunt obligați la plata garanției de participare la licitație, a taxei de participare la licitație, precum și la achitarea contravalorii caietului de sarcini.

Ofertantul declarat câștigător are obligația ca, în termen de cel mult 90 de zile de la data

semnării contractului de închiriere a imobilului, să depună cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând contravaloarea a două chirii. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către locatar, în baza contractului de închiriere. Această garanție se restituie la încetarea contractului, în cazul în care locatarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale și a predat imobilul în bune condiții, exceptând uzura normală.

a) Garanția de participare la licitație este de **1.185 lei**, reprezentând cel puțin contravaloarea chiriei pentru un trimestru și poate fi achitată la casieria Primăriei Municipiului Hunedoara, sau prin ordin de plată la Trezoreria Hunedoara, cod fiscal 2127028, în contul RO62TREZ3675006XXX000050 și conferă plătitorului posibilitatea participării la licitația publică deschisă cu plic închis a imobilului, menționat în prezenta documentație.

Ofertantului căruia i se atribuie contractul de închiriere, i se va transfera garanția de participare la licitație în contul chiriei. Ofertanților declarați necâștigători li se restituie garanția de participare, dar nu mai târziu de 20 zile lucrătoare de la data atribuirii contractului de închiriere, pe baza cererii depusă de către aceștia în acest sens.

Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:

- a) dacă ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate al acesteia;
- b) în cazul în care după adjudecare, ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termen de 45 zile de la data adjudecării pentru încheierea contractului de închiriere; (cu excepția cazurilor de forță majoră).
- c) în cazul în care după adjudecare, ofertantul declarat câștigător refuză în scris încheierea contractului.

b) Contravaloarea documentației de atribuire este de **100 lei**, aceasta achitându-se la casieria Primăriei Municipiului Hunedoara, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Hunedoara numărul RO72TREZ36721180250XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara. Caietul de sarcini se obține în baza cererii depusă de ofertant în acest sens, putând fi ridicat de la Compartimentul Concesiuni, Închirieri, Vânzări, Privatizare din cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara.

c) Taxa de participare la licitație este de **250 lei** și se achită la casieria Primăriei Municipiului Hunedoara sau prin ordin de plată în contul Municipiului Hunedoara numărul RO72TREZ36721180250XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara și conferă plătitorului posibilitatea participării la licitația publică deschisă cu plic închis a spațiului menționat în prezenta documentație.

Documentele de plată efectuate prin virament bancar trebuie să conțină viza unității bancare.

9. Condiții speciale impuse de natura bunului

- crearea unor noi locuri de muncă, minim 1 (un) loc de muncă în termen de 1 (unu) an de la data semnării contractului de închiriere;
- amenajarea și exploatarea imobilului se va face cu respectarea condițiilor impuse de P.S.I și S.S.M.
- respectarea legislației în vigoare în raport de activitatea desfășurată, protecția muncii, precum și protecția mediului, acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

10. Comunicări

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, care conține caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru de închiriere, formulare și modele de documente, fie în mod direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, fie prin punerea la dispoziție a documentației de atribuire, persoanei interesate care a solicitat – o, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, după achitarea contravalorii de 100 lei, reprezentând costul pentru multiplicarea documentației.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția persoanelor interesate în cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia pentru comunicarea pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

Persoanele interesate au obligația de a depune toate diligențele astfel încât respectarea termenului de 4 zile lucrătoare să poată fi respectat de Municipiul Hunedoara și să nu conducă la

situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziție cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data la care a intrat în posesia documentației de atribuire, iar Municipiul Hunedoara are obligația de a răspunde clarificării în mod clar și complet în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea cererii de clarificare. Data limită de solicitare a clarificărilor este _____ ora _____.

Întrebările (clarificările) formulate de orice persoană interesată se comunică obligatoriu tuturor celor care au obținut documentația de atribuire, fără dezvăluirea identității solicitantului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care cererea de clarificare nu a fost formulată în timp util, Municipiul Hunedoara are obligația de a răspunde și de a comunica răspunsul tuturor persoanelor care au obținut documentația de atribuire în cel mai scurt timp posibil, anterior datei – limită pentru depunerea ofertelor.

Municipiul Hunedoara, în calitate de locator, are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

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

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Oferta se redactează în limba română.

2. Perioada de valabilitate a ofertei: se stabilește din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul încheierii contractului de închiriere.

3. Condiții de retragere a ofertei

Ofertele pot fi retrase de ofertanți fără nici o penalizare dacă retragerea se face în afara perioadei de valabilitate a ofertei, până în momentul deschiderii lor.

În cazul în care oferta se retrage în perioada de valabilitate se pierde garanția de participare la licitație.

4. Condiții de respingere a ofertei

- a) când prețul oferit este sub cel minim stabilit de locator;
- b) când o ofertă se depune după termenul de închidere a depunerii ofertelor;
- c) când oferta nu îndeplinește criteriile de valabilitate și eligibilitate stabilite prin caietul de sarcini și documentația de atribuire;
- d) când nu face dovada achitării sumele solicitate cu titlu de taxe și garanții;
- e) când nu se face dovada intrării în posesia caietului de sarcini.

5. Criterii de valabilitate a ofertei

La licitația pentru închirierea imobilului ce face obiectul prezentului caiet de sarcini pot participa persoane fizice autorizate, persoane fizice independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane juridice care vor depune următoarele acte ce vor constitui criteriile de valabilitate și eligibilitate:

A.) Persoane fizice autorizate, persoanele fizice independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale.

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate la bugetul de stat, pe ultimii trei ani, în copie și vizată de Administrația Finanțelor Publice (sau recipisa înregistrării); în cazul în care persoana fizică autorizată/independentă este nou înființată, se va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Certificat de cazier fiscal al PFA, PFI, IF, II (sau altele asemenea) în original sau copie legalizată - fără fapte sau mențiuni înscrise;

f) Cazierul judiciar a titularului PFA, PFI, IF, II, - fără fapte înscrise;

g) Copie act identitate titular și împuternicit (dacă este cazul);

h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea persoanei fizice autorizate/independente (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);

i) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);

j) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției-chitanță/virament bancar;

k) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C), (D) pentru PFA, PFI, IF, II; (E);

l) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;

m) O fișă cu informații privind ofertantul – formularul (G).

B.) Persoanele juridice române

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Bilanțul contabil, pe ultimii trei ani, vizat de Administrația Finanțelor Publice (sau însoțit de recipisă); în cazul în care este o firmă nou administratorul va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Ultima balanță de verificare (ștampilată și semnată);

f) Certificat de cazier fiscal al societății, în original sau copie legalizată fără fapte sau mențiuni înscrise;

g) Cazierul judiciar al administratorului societății, în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor - fără fapte înscrise;

h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea societății (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);

i) Copie act identitate administrator și împuternicit (dacă este cazul);

j) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);

k) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției-chitanță/virament bancar;

l) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C),

(D)- pentru persoane juridice, (E);

m) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;

n) O fișă cu informații privind ofertantul - formularul (G).

C.) Persoane juridice străine

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Bilanțul contabil, pe ultimii trei ani, vizat de Administrația Finanțelor Publice (sau însoțit de recipisă); în cazul în care este o firmă nou administratorul va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Ultima balanță de verificare (ștampilată și semnată);

f) Certificat de cazier fiscal, în original sau copie legalizată fără fapte sau mențiuni înscrise;

g) Cazierul judiciar al administratorului societății, în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor - fără fapte înscrise;

h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea societății (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);

i) Copie act identitate administrator și împuternicit (dacă este cazul);

j) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);

k) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției chitanță/virament bancar;

l) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C), (D)- pentru persoane juridice, (E);

m) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;

n) O fișă cu informații privind ofertantul - formularul (G).

În cazul în care la licitație participă persoane juridice străine, care nu au punct de lucru sau sediu secundar pe teritoriul României, acestea vor depune echivalentul actelor menționate mai sus, eliberate de autoritățile competente din țara de origine în care societatea își are sediul, traduse și legalizate.

În cazul în care o ofertă nu conține cel puțin un act din cele menționate mai sus, aceasta va fi descalificată ca neconformă.

6. Criterii de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor:

A. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice: numărul locurilor de muncă pe care ofertantul se angajează să le creeze în termen de 1 (un) an de la data semnării contractului de închiriere.

B. Ponderea fiecărui criteriu este următoarea:

A) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ponderea (punctajul) este de 40%. Pentru o altă valoare a chiriei, ponderea se calculează după formula:

$$P_n = (\text{alt nivel al chiriei/chiria maximă oferită}) \times 40 \text{ puncte}$$

B) I. Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoană juridică română sau străină, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) se acordă 20% ofertanților care înregistrează profit, precum și ofertanților nou înființați.

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Se acordă un punctaj inferior ofertanților, în funcție de profit în sens descrescător, dar nu mai puțin de 11 puncte.

B) se acordă 10% ofertanților care înregistrează pierderi

Punctajul maxim va fi acordat ofertantului cu pierderea cea mai mică, urmând punctarea în sens descrescător pe măsura creșterii pierderii, dar nu mai puțin de 2 puncte.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

II. Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoană fizică autorizată, persoană fizică independentă, întreprindere individuală, întreprindere familială, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) Se acordă 20% persoanei fizice autorizate, persoanei fizice independente, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale pentru cele mai mari venituri/câștiguri nete anuale realizate în ultimii 3 ani, precum și celor nou înființate.

B) Se acordă un punctaj inferior persoanei fizice autorizate, persoanei fizice independente, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale, în funcție de cuantumul veniturilor/câștigurilor nete anuale în sens descrescător.

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

X) Pentru protecția mediului înconjurător, ponderea (punctajul) este de 10%.

Δ) Pentru condițiile specifice, punctajul este de 30%, după cum urmează:

- pentru cel mai mare număr de locuri de muncă se acorda punctaj maxim (30 puncte);
- pentru un număr de locuri de muncă mai mic, punctajul se calculează după formula:

$Ln = (\text{nr. cel mai mic locuri de muncă} / \text{nr. cel mai mare locuri de muncă}) \times 30 \text{ puncte}$

Oferta declarată câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire, cu îndeplinirea obiectivelor stabilite în prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții aflați 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.

Va fi declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. În cazul în care există punctaje de egalitate între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după acesta.

7. Ajustarea prețului contractului

Chiria va fi actualizată anual cu rata inflației, iar atunci când aceasta este negativă, se va menține cuantumul chiriei din anul anterior.

Noul cuantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare.

IV. PROCEDURA DE LICITAȚIE

1. Condițiile generale de participare la licitație

Are dreptul de a participa la licitație persoane fizice autorizate/individuale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane juridice sau străine, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment, lichidare sau insolvabilitate;
- e) a depus declarația pe proprie răspundere formularul (F) privind protecția mediului înconjurător.

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.

Ofertele care, în urma verificării documentațiilor depuse ce constituie criterii de valabilitate și eligibilitate se dovedesc a fi soț/soție, asociat/ acționar/ administrator aceeași persoană pentru două sau mai multe oferte individuale și/sau comune depuse în cadrul aceleiași licitații publice, în încercarea de a crea o poziție dominantă în cadrul licitației având ca scop în mod direct sau indirect influențarea prețului sau a rezultatelor licitației, vor fi excluse din cadrul licitației.

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

Data – limită pentru depunerea ofertelor este comunicată prin anunțul de licitație, respectiv _____ ora _____, la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, B-dul Libertății nr. 17, municipiul Hunedoara, județul Hunedoara.

Licitația publică va avea loc în data de _____, ora _____, la _____.

Fiecare ofertant are dreptul de a depune o singură ofertă, la adresa indicată de autoritatea contractantă prin anunțul de licitație.

2. Reguli privind oferta

Ofertantul are obligația, sub sancțiunea descalificării, să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, oferta fiind redactată în limba română.

Ofertele de depun la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, din B-dul Libertății, nr.17, cod 331128, județul Hunedoara, **într-un exemplar, care trebuie să conțină în mod obligatoriu 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.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea indicată în cuprinsul anunțului de licitație și în documentația de atribuire, se returnează nedeschisă.

Oferta este **valabilă** de la data deschiderii și până în momentul încheierii contractului de închiriere.

Pe plicul exterior se va indica obiectul, data și ora licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (formularul G) și o declarație de participare (formularul B), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) actele care determină eligibilitatea ofertei, astfel cum sunt acestea descrise în secțiunea precedentă;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

d) formularele (C), (D), (E), (F).

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

Plicul interior va trebui să conțină Formularul (C).

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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.

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

La nivelul Municipiului Hunedoara va fi desemnată o comisie de evaluare, numită prin dispoziția Primarului Municipiului Hunedoara, care este legal întrunită doar în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii, cu majoritatea votului membrilor săi, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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.

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

În baza procesului-verbal privind rezultatul evaluării, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Municipiului Hunedoara.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Primarul Municipiului Hunedoara, prin funcționarul public desemnat din cadrul compartimentului de resort care a întocmit raportul de specialitate care a stat la baza inițierii hotărârii de consiliu prin care a fost aprobată închirierea, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Municipiul Hunedoara va anula procedura și va organiza o nouă licitație, în aceleași condiții.

3. Comisia de evaluare a ofertelor

Comisia de evaluare este numită prin Dispoziția Primarului municipiului Hunedoara și este alcătuită dintr-un număr impar de membri. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un membru supleant.

Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia, și are drept de vot.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

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

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

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

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

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

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și

cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

4. Determinarea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare se determină în baza criteriilor de evaluare menționate în documentația de atribuire și care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de evaluare.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Municipiul Hunedoara, prin funcționarul public desemnat de către Primarul Municipiului Hunedoara din cadrul compartimentului de resort care a întocmit raportul de specialitate care a stat la baza inițierii hotărârii de consiliu prin care a fost aprobată închirierea, 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 ofertanților de către Municipiul Hunedoara prin funcționarul public desemnat în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

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

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu îndeplinesc condițiile de valabilitate și eligibilitate.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie valabile, în caz contrar licitația publică fiind anulată și ulterior reluată procedura în aceleași condiții.

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 de către toți membrii comisiei de evaluare a procesului-verbal cu rezultatul analizei actelor din plicul exterior și de către ofertanți.

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

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

În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile de mai sus, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Municipiului Hunedoara.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Primarul Municipiului Hunedoara, prin compartimentul de resort care a propus organizarea licitației publice, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii, raport care se depune la dosarul licitației.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la Cap. III. punctul 6B din prezentul caiet 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.

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

Municipiul Hunedoara 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.

Municipiul Hunedoara, prin compartimentul de resort, are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, trebuie să solicite autorității publice emitente, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia. Pentru motive temeinice, persoana vătămată, destinatar al actului, poate introduce plângerea prealabilă.

În cadrul comunicării prevăzute mai sus, Municipiul Hunedoara are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării prevăzute mai sus, Municipiul Hunedoara 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.

Municipiul Hunedoara poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitației către toți ofertanții.

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

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

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

5. Anularea procedurii de licitație

Procedura de licitație se anulează prin decizia motivată a comisiei de evaluare a ofertelor, în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație în sine sau care fac imposibilă încheierea contractului de închiriere.

Procedura de licitație se considera a fi afectată grav dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiului transparenței, al tratamentului egal, al proporționalitate, al nediscriminării și al liberei concurențe;

b) Municipiul Hunedoara se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor menționate la lit. a).

Municipiul Hunedoara are obligația de a comunica ofertanților, în termen de 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.

6. Neîncheierea contractului de închiriere.

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, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă sau oferta clasată pe locul doi nu este valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

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

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea, având dreptul la daune – interese, care vor fi stabilite de instanța competentă.

7. Contestarea procedurii de licitație publică

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

Procedura de licitație publică poate fi contestată la Tribunalul Hunedoara – Secția a II - a de Contencios administrativ și fiscal, în termenul legal prevăzut de legislația în vigoare.

V. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

(a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea acestuia prin act adițional;

(b) înainte de termen, prin acordul ambelor părți, consemnat în scris;

(c) desființarea titlului locatorului asupra suprafeței de teren ce face obiectul prezentului contract; locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al terenului ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare în baza Legii Fondului Funciar nr.18/1991 și a Legii nr.165/2013, locatarul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la locator;

(d) desființarea/dizolvarea/radierea persoanei juridice, respectiv a locatarului.

În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul poate fi denunțat unilateral de către Municipiului Hunedoara, cu notificarea prealabilă a locatarului și cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile calendaristice. Termenul curge de la data constatării existenței interesului național sau local.

Locatorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de închiriere în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii sale, sub condiția notificării locatarului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

Denunțare unilaterală a contractului de închiriere nu va avea nici un efect asupra prestațiilor deja executate.

Rezilierea contractului intervine în cazul neexecutării culpabile sau a executării necorespunzătoare a obligațiilor asumate de părți.

În cazul rezilierii, totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către locatar a obligațiilor contractuale, acesta va datora locatorului daune-interese, stabilite de instanța competentă.

Dacă locatarul modifică bunul ori îi schimbă destinația, dacă îl întrebuințează astfel încât îl prejudiciază pe locator sau dacă îl subînchiriază ori cesionează, acesta din urmă poate cere daune-interese și rezilierea contractului.

Rezilierea contractului nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor contractului de închiriere.

Locatorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, prin notificarea scrisă a locatarului, când acesta se află de drept în întârziere ori când acesta nu și-a executat obligația în termenul fixat în acest sens prin punerea în întârziere și are dreptul la daune – interese, stabilite de instanța competentă.

În situația în care pentru nevoi de interes național sau local imobilul închiriat va fi destinat altor scopuri, executarea unor construcții și amenajări edilitare de interes public, nevoi urbanistice

sau administrative, contractul de închiriere poate fi reziliat în mod unilateral de către autoritatea locală după înștiințarea locatarului cu 30 de zile înainte, căruia îi revine obligația de a desființa oricare amenajare efectuată, pe cheltuială proprie.

VI. FORȚA MAJORĂ

Forța majoră, definită conform legislației române, exonerează de răspundere partea care o invocă. În perioada de acțiune a forței majore, contractul va fi suspendat, fără a prejudicia drepturile celor două părți.

Partea care o invocă are obligația de a anunța celelalte părți, în scris, în termen de 5 zile de la apariția evenimentului produs.

VII. DISPOZIȚII FINALE

1. Formularele și modelele de documente prevăzute la art. 334 alin (1) lit. d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, fac parte integrantă din documentația de atribuire și sunt numerotate după cum urmează:

- Formularul (A) - Formular pentru evaluarea ofertelor;
- Formularul (B) –Declarație de participare la licitație - Pentru persoane juridice române/ străine; persoane fizice autorizate/independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale;
- Formularul (C)- Ofertă financiară de licitație;
- Formularul (D) - Pentru persoane juridice române/străine; persoane fizice autorizate/independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale;
- Formularul (E) –Declarație pe propria răspundere;
- Formularul (F) – Pentru persoane juridice române/străine; persoane fizice autorizate/independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale - Declarație privind protecția mediului înconjurător;
- Împuternicire (dacă este cazul);
- Formularul (G) – Fișa cu informații privind ofertantul.

2. Documentația de atribuire se completează cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile legale în vigoare, cu aplicare în domeniu.

Prin intenția de participare la licitație publică în vederea închirierii, precum și prin depunerea documentației solicitate, ofertantului îi sunt opozabile toate condițiile și prevederile prezentei documentații.

Autoritatea contractantă prelucrează date cu caracter personal furnizate de ofertanți: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală și alte asemenea.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către autoritatea contractantă în vederea îndeplinirii competențelor legale și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul fiscal, Codul de procedură fiscală, Codul civil, Codul de procedură civilă, alte legi speciale) inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa spclep.hunedoara@yahoo.com, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau prin înregistrarea cererii la sediul nostru din municipiul Hunedoara, Bulevardul Libertății, nr.17, jud. Hunedoara.

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

I – AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1. Denumire și adrese

Municipiul Hunedoara, cu sediul în B-dul Libertății, nr. 17, Jud. Hunedoara, CIF 2127028, Cod poștal 331128, tel.: +40 254716322, fax: +40 254716087, e-mail: info@primariahunedoara.ro, persoana de contact: _____.

2. Comunicări

Anunțul de licitație va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI – a, într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală, precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Hunedoara.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, fie în mod direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, fie prin punerea la dispoziție a documentației de atribuire, persoanei interesate care a solicitat – o, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, după achitarea contravalorii de 100 lei, aceasta achitându-se la casieria Primăriei Municipiului Hunedoara, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Hunedoara numărul RO72TREZ36721180250XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția persoanelor interesate în cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acestora pentru comunicarea pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

Persoanele interesate au obligația de a depune toate diligențele astfel încât respectarea termenului de 4 zile lucrătoare să poată fi respectat de Municipiul Hunedoara.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care a intrat în posesia documentației de atribuire, iar Municipiul Hunedoara are obligația de a răspunde clarificării în mod clar și complet în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea cererii de clarificare.

Întrebările (clarificările) formulate de orice persoană interesată se comunică obligatoriu tuturor celor care au obținut documentația de atribuire, fără dezvăluirea identității solicitantului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care cererea de clarificare nu a fost formulată în timp util, Municipiul Hunedoara are obligația de a răspunde și de a comunica răspunsul tuturor persoanelor care au obținut documentația de atribuire în cel mai scurt timp posibil, anterior datei – limită pentru depunerea ofertelor.

3. Tipul autorității contractante – autoritate publică locală.

4. Activitate principală – administrație publică locală.

II – OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Titlul contractului – Contract închiriere

2. Tipul contractului – închiriere imobil spațiu cu destinația de birou. Imobilul este liber de sarcini.

3. Obiectul licitației

Spațiu, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara.

Criterii de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor:

A. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice: numărul locurilor de muncă pe care ofertantul se angajează să le creeze în termen de 1 (un) an de la data semnării contractului de închiriere.

B. Ponderea fiecărui criteriu este următoarea:

- E)** Pentru cel mai mare nivel al chiriei ponderea (punctajul) este de 40%. Pentru o altă valoare a chiriei, ponderea se calculează după formula:

$$Pn = (\text{alt nivel al chiriei/chiria maximă oferită}) \times 40 \text{ puncte}$$

- Φ) I.** Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoană juridică română sau străină, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) se acordă 20% ofertanților care înregistrează profit, precum și ofertanților nou înființați.

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Se acordă un punctaj inferior ofertanților, în funcție de profit în sens descrescător, dar nu mai puțin de 11 puncte.

B) se acordă 10% ofertanților care înregistrează pierderi

Punctajul maxim va fi acordat ofertantului cu pierderea cea mai mică, urmând punctarea în sens descrescător pe măsura creșterii pierderii, dar nu mai puțin de 2 puncte.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

II. Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoană fizică autorizată, persoană fizică independentă, întreprindere individuală, întreprindere familială, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) Se acordă 20% persoanei fizice autorizate, persoanei fizice independente, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale pentru cele mai mari venituri/câștiguri nete anuale realizate în ultimii 3 ani, precum și celor nou înființate.

B) Se acordă un punctaj inferior persoanei fizice autorizate, persoanei fizice independente, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale, în funcție de cuantumul

veniturilor/câștigurilor nete anuale în sens descrescător.

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

G) Pentru protecția mediului înconjurător, ponderea (punctajul) este de 10%.

H) Pentru condițiile specifice, punctajul este de 30%, după cum urmează:

- pentru cel mai mare număr de locuri de muncă se acorda punctaj maxim (30 puncte);
- pentru un număr de locuri de muncă mai mic, punctajul se calculează după formula:

$$L_n = (\text{nr. cel mai mic locuri de muncă} / \text{nr. cel mai mare locuri de muncă}) \times 30 \text{ puncte}$$

Oferta declarată câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire, cu îndeplinirea obiectivelor stabilite în prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții aflați 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.

Va fi declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. În cazul în care există punctaje de egalitate între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după acesta.

5. Prețul minim al închirierii este de: 12,44 lei/mp/lună respectiv 395 lei/lună.

6. Durata contractului de închiriere

Durata închirierii imobilului menționat anterior va fi pe o perioadă de 5 ani.

Tacita relocațiune nu operează. Prin urmare, la expirarea termenului stipulat, contractul se poate prelungi prin acordul părților, prin act adițional aprobat de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara și semnat de ambele părți contractante.

7. Ajustarea prețului contractului

Chiria va fi actualizată anual cu rata inflației, iar atunci când aceasta este negativă, se va menține cuantumul chiriei din anul anterior.

Noul cuantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare.

III– INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

1. Condiții de participare

Are dreptul de a participa la licitație, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane juridice, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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

e) a depus declarația pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că activitatea desfășurată nu are nici un impact negativ asupra mediului înconjurător.

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.

Ofertele care, în urma verificării documentațiilor depuse ce constituie criteriile de valabilitate și eligibilitate se dovedesc a fi soț/soție asociat/ acționar/ administrator aceeași persoană pentru două sau mai multe oferte individuale și/sau comune depuse în cadrul aceleiași licitații publice, în încercarea de a crea o poziție dominantă în cadrul licitației având ca scop în mod direct sau indirect influențarea prețului sau a rezultatelor licitației, vor fi excluse din cadrul licitației.

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

2. Criterii de valabilitate și eligibilitate a ofertei

La licitația pentru închirierea imobilului ce face obiectul prezentului caiet de sarcini pot participa persoane fizice autorizate, persoane fizice independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane juridice care vor depune următoarele acte ce vor constitui criteriile de valabilitate și eligibilitate:

A.) Persoane fizice autorizate, persoanele fizice independente, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale.

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate la bugetul de stat, pe ultimii trei ani, în copie și vizată de Administrația Finanțelor Publice (sau recipisa înregistrării); în cazul în care persoana fizică autorizată/independentă este nou înființată, se va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Certificat de cazier fiscal al PFA, PFI, IF, II (sau altele asemenea) în original sau copie legalizată - fără fapte sau mențiuni înscrise;

f) Cazierul judiciar a titularului PFA, PFI, IF, II, - fără fapte înscrise;

g) Copie act identitate titular și împuternicit (dacă este cazul);

h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea persoanei fizice autorizate/independente (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);

i) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);

j) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției-chitanță /virament bancar;

k) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C), (D) pentru PFA, PFI, IF, II; (E);

l) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice

impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;

m) O fișă cu informații privind ofertantul – formularul (G).

B.) Persoanele juridice române

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Bilanțul contabil, pe ultimii trei ani, vizat de Administrația Finanțelor Publice (sau însoțit de recipisă); în cazul în care este o firmă nou administratorul va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Ultima balanță de verificare (ștampilată și semnată);

f) Certificat de cazier fiscal al societății, în original sau copie legalizată fără fapte sau mențiuni înscrise;

g) Cazierul judiciar al administratorului societății, în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor - fără fapte înscrise;

h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea societății (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);

i) Copie act identitate administrator și împuternicit (dacă este cazul);

j) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);

k) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției chitanță/virament bancar;

l) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C), (D)- pentru persoane juridice, (E);

m) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;

n) O fișă cu informații privind ofertantul - formularul (G).

C.) Persoane juridice străine

a) Copie după certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătură și ștampilă;

b) Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul local, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea competentă privind achitarea către bugetul de stat a obligațiilor de plată - din care să rezulte că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile către bugetul de stat, în original sau având semnătura digitală, valabil la data deschiderii ofertelor;

d) Bilanțul contabil, pe ultimii trei ani, vizat de Administrația Finanțelor Publice (sau însoțit de recipisă); în cazul în care este o firmă nou administratorul va depune o declarație notarială pe proprie răspundere, care să ateste că nu a desfășurat activitate de la data înființării până în prezent;

e) Ultima balanță de verificare (ștampilată și semnată);

- f) Certificat de cazier fiscal, în original sau copie legalizată fără fapte sau mențiuni înscrise;
- g) Cazierul judiciar al administratorului societății, în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor - fără fapte înscrise;
- h) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului privind starea societății (nu mai vechi de 30 de zile, raportat la data depunerii ofertei);
- i) Copie act identitate administrator și împuternicit (dacă este cazul);
- j) Declarație privind protecția mediului înconjurător – Formularul (F);
- k) Dovada achitării taxei de participare, a documentației de atribuire și a garanției chitanță/virament bancar;
- l) Formularele ce fac parte integrantă din documentația de atribuire: Formularul (B), (C), (D)- pentru persoane juridice, (E);
- m) Formularul (D) completat prin care ofertantul se obligă să respecte condițiile specifice impuse de natura bunului - asumarea obligativității menținerii destinației spațiului, respectiv cea de birou;
- n) O fișă cu informații privind ofertantul - formularul (G).

În cazul în care la licitație participă persoane juridice străine, care nu au punct de lucru sau sediu secundar pe teritoriul României, acestea vor depune echivalentul actelor menționate mai sus, eliberate de autoritățile competente din țara de origine în care societatea își are sediul, traduse și legalizate.

În cazul în care o ofertă nu conține cel puțin un act din cele menționate mai sus, aceasta va fi descalificată ca neconformă.

3. Garanția de participare la licitație

Ofertanții au obligația de a depune o garanție de participare la licitație reprezentând cel puțin contravaloarea chiriei pe un trimestru.

Neplata chiriei, precum și orice altă obligație contractuală încălcată de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul Municipiului Hunedoara la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția în termen de 30 de zile, sub sancțiunea rezilierii contractului.

4. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:

- a) dacă ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate al acesteia;
- b) în cazul în care după adjudecare, ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termen de 45 zile de la data adjudecării pentru încheierea contractului de închiriere; (cu excepția cazurilor de forță majoră).
- c) în cazul în care după adjudecare, ofertantul declarat câștigător refuză în scris încheierea contractului.

Ofertantul are obligația să achite orice garanții sau taxe, astfel cum sunt acestea menționate în Caietul de sarcini.

IV. CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire, în baza art. 334 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Un exemplar al caietului de sarcini se va înmâna persoanelor interesate, odată cu documentația de atribuire.

V. PROCEDURA DE LICITAȚIE

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

Data – limită pentru depunerea ofertelor este comunicată prin anunțul de licitație, respectiv _____ ora _____, la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, B-dul Libertății nr. 17, municipiul Hunedoara, județul Hunedoara.

Licitația publică va avea loc în data de _____, ora _____, la _____.

Fiecare ofertant are dreptul de a depune o singură ofertă, la adresa indicată de autoritatea contractantă prin anunțul de licitație.

1. Reguli privind oferta

Ofertantul are obligația, sub sancțiunea descalificării, să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, oferta fiind redactată în limba română.

Ofertele de depun la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, într-un singur exemplar, care conține **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.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea indicată în cuprinsul anunțului de licitație și în documentația de atribuire, se returnează nedeschisă.

Oferta este **valabilă** de la data deschiderii și până în momentul încheierii contractului de închiriere.

Pe plicul exterior se va indica obiectul, data și ora licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (formularul G) și o declarație de participare (formularul B), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) actele care determină eligibilitatea ofertei, astfel cum sunt acestea descrise în secțiunea precedentă;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

d) formularele (C), (D), (E) și (F)

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

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Municipiul Hunedoara va anula procedura și va organiza o nouă licitație, în aceleași condiții.

5. Evaluarea ofertelor

La nivelul Municipiului Hunedoara va fi desemnată o comisie de evaluare, numită prin dispoziția Primarului Municipiului Hunedoara, care este legal întrunită doar în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6. Determinarea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare se determină în baza criteriilor de evaluare menționate în documentația de atribuire.

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.

7. Anularea procedurii de licitație

Procedura de licitație se anulează în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație în sine sau care fac imposibilă încheierea contractului de închiriere.

Procedura de licitație se considera a fi afectată grav, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile specificate în acest sens în caietul de sarcini.

Anularea procedurii de licitație publică se comunică ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de anulare.

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

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

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

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea, având dreptul la daune – interese ce vor fi stabilite de instanța competentă.

VI. Contestarea procedurii de licitație publică

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

Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act administrativ individual care i se adresează trebuie să solicite autorității publice emitente în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia. Pentru motive temeinice, persoana vătămată, destinatar al actului, poate introduce plângerea prealabilă.

Procedura de licitație publică poate fi contestată la Tribunalul Hunedoara – Secția a II -a de contencios administrativ și fiscal, în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

VII. Dispoziții finale

Drepturile, obligațiile și clauzele contractuale sunt cele prevăzute în contractul de închiriere, care face parte integrantă din prezenta documentație.

Caietul de sarcini este parte integrantă din documentația de atribuire.

Următoarele formularele și modelele de documente fac parte integrantă din documentația de atribuire:

- Formularul (A) - Formular pentru evaluarea ofertelor;
- Formularul (B) –Declarație de participare la licitație - Pentru persoane juridice române/ străine; persoane fizice autorizate/individuale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale;
- Formularul (C)- Ofertă financiară de licitație;
- Formularul (D)- Pentru persoane juridice române/ străine; persoane fizice autorizate/individuale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale;
- Formularul (E) –Declarație pe propria răspundere;
- Formularul (F) – Pentru persoane juridice române/ străine; persoane fizice autorizate/individuale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale - Declarație privind protecția mediului înconjurător;
- Împuternicire (dacă este cazul);
- Formularul (G) – Fișa cu informații privind ofertantul.

Documentația de atribuire se completează cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile legale în vigoare, cu aplicare în domeniu.

Prin intenția de participare la licitație publică în vederea închirierii, precum și prin depunerea documentației solicitate, ofertantului îi sunt opozabile toate condițiile și prevederile prezentei documentații.

Prin intenția de participare la licitație publică în vederea închirierii, precum și prin depunerea documentației solicitate, ofertantului îi sunt opozabile toate condițiile și prevederile prezentei documentații.

Autoritatea contractantă prelucrează date cu caracter personal furnizate de ofertanți: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală și alte asemenea.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către autoritatea contractantă în vederea îndeplinirii competențelor legale și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul fiscal, Codul de procedură fiscală, Codul civil, Codul de procedură civilă, alte legi speciale) inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa spclep.hunedoara@yahoo.com, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau prin înregistrarea cererii la sediul nostru din municipiul Hunedoara, Bulevardul Libertății, nr.17, jud. Hunedoara.

FORMULAR (A)

Ofertant _____

Formular pentru evaluarea ofertelor

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj	
		Maxim alocat	Acordat
1.	Valoare chirie	40	
2.	Capacitatea economico-financiară	20	
3.	Protecția mediului înconjurător	10	
4.	Condiții specifice (locuri de muncă)	30	
Total		100	

Algoritmul de calcul:

1. Pentru cel mai mare nivel al chiriei ponderea (punctajul) este de 40%. Pentru o altă valoare a chiriei, ponderea se calculează după formula:

$$P_n = (\text{alt nivel al chiriei/chiria maximă oferită}) \times 40 \text{ puncte}$$

2. **I.** Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoană juridică română sau străină, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) se acordă 20% ofertanților care înregistrează profit, precum și ofertanților nou înființați

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Se acordă un punctaj inferior ofertanților, în funcție de profit în sens descrescător, dar nu mai puțin de 11 puncte.

B) se acordă 10% ofertanților care înregistrează pierderi

Punctajul maxim va fi acordat ofertantului cu pierdere cea mai mică, urmând punctarea în sens descrescător pe măsura creșterii pierderii, dar nu mai puțin de 2 puncte.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

II. Pentru stabilirea capacității economico-financiare a ofertanților persoana fizică autorizată, persoană fizică individuală, întreprindere individuală, întreprindere familială, se au în vedere următoarele criterii, ponderea (punctajul maxim) este de 20%, astfel:

A) Se acordă 20% persoanei fizice autorizate, persoanei fizice individuale, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale pentru cele mai mari venituri/câștiguri nete anuale realizate în ultimii 3 ani, precum și celor nou înființate.

B) Se acordă un punctaj inferior persoanei fizice autorizate, persoanei fizice individuale, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale, în funcție de cuantumul veniturilor/câștigurilor nete anuale în sens descrescător.

Se consideră entitate nou înființată, cea care de la data înființării și până la data depunerii ofertei are o vechime de maximum 6 luni și nu a desfășurat activitate.

Punctajul acordat entităților cu o vechime mai mare de 6 luni și fără activitate va fi de 1 punct.

3. Pentru protecția mediului înconjurător, ponderea (punctajul) este de 10%.

4. Pentru condițiile specifice, punctajul este de 30%, după cum urmează:

- pentru cel mai mare număr de locuri de muncă se acorda punctaj maxim (30 puncte);
- pentru un număr de locuri de muncă mai mic, punctajul se calculează după formula:

$$L_n = (\text{nr. cel mai mic locuri de muncă} / \text{nr. cel mai mare locuri de muncă}) \times 30 \text{ puncte}$$

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

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții aflați 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.

Persoană juridică română/străină/P.F.A/P.F.I/I.I./I.F.

de participa la licitație

Mă legitimez cu BI (CI) seria _____ nr. _____ și împuternicirea (mandat sau delegație - dacă este cazul) _____.

Declar că am depus următoarele documente (personal/ prin împuternicit):

[illegible]

Semnătura

FORMULAR (C)

Ofertant _____

Domiciliul/Sediul _____

CUI/CIF _____

OFERTĂ FINANCIARĂ DE LICITAȚIE

privind închirierea prin licitație publică a spațiului, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara, cu destinația birou

Cuantumul chiriei ofertat este delei/mp/lună, respectiv lei/lună (valoarea ofertată x suprafața);

Cuantumul valorii chiriei de la care pornește licitația este de 12,44 lei/mp/lună respectiv 395 lei/lună

Semnătură,

FORMULAR (D)**Pentru persoane juridice române/ străine****Formular****Capacitatea economico - financiară****Ofertă condiții specifice (locuri de muncă pe care se angajează să le creeze):****INFORMAȚII GENERALE****Ofertant**

Denumirea/numele:

Codul fiscal:

Sediu:

Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

Cod poștal

1. Profitul net și pierderea realizate pe ultimii 3 ani, certificate prin depunerea bilanțurilor anuale, în copie:

Anul	Profit/Pierdere la 31 decembrie (lei)	Profit/pierdere la 31 decembrie (echivalent euro)
1) 20__		
2) 20__		
3) 20__		
Media celor 3 ani:		

****Se vor completa doar ultimii 3 ani, în funcție de bilanțul contabil depus la ANAF.****2. Numărul locurilor de muncă pe care subscrisa se angajează să le creeze este de....., în termen de 1 (un) an de la data semnării contractului de închiriere.**Ofertant, _____
.....*(semnătura autorizată)*

FORMULAR (D)

Pentru persoane fizice autorizate/individuale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale

Formular**Capacitatea economico- financiară**

Ofertă condiții specifice (locuri de muncă pe care se angajează să le creeze):

INFORMAȚII GENERALE**Ofertant**

Denumirea/numele:

Codul fiscal:

Sediu:

Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

Cod poștal

.....

1. Veniturile/câștigurile nete anuale realizate pe ultimii 3 ani, conform declarației unice, certificate prin depunerea anuală a acestora, în copie:

Anul	Venitul/Câștigul net anual la 31 decembrie (lei)	Venitul /Câștigul net anual la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 20__		
2. 20__		
3. 20__		
Media anuală:		

****Se vor completa doar ultimii 3 ani, în funcție de declarația unică depusă la ANAF.**

2. Numărul locurilor de muncă pe care subscrisa se angajează să le creeze este de....., în termen de 1 (un) an de la data semnării contractului de închiriere.

Ofertant, _____

.....

(semnătura autorizată)

FORMULAR (E)**Ofertant** _____**Domiciliu/Sediu** _____**CUI/CIF** _____**DECLARAȚIE****Declar pe proprie răspundere următoarele în numele ofertantului de mai sus:**

- ofertantul persoană juridică/administratorul/administratorii societății/ persoanei fizice autorizate/individuale, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale nu a/au fost condamnat/condamnați și nici nu s-a început împotriva lui/lor urmărirea penală pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni de natură comercială;

- am primit un exemplar, am luat la cunoștință și sunt de acord cu prevederile documentației de atribuire și a caietului de sarcini ce stau la baza prezentei licitații;

- oferta este valabilă până la data semnării contractului de închiriere;

- nu mă aflu în situația în care să fi participat, în ultimii 3 ani, la o licitație publică privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, să fi fost desemnat câștigător și să nu fi încheiat contractul ori să nu fi plătit prețul din culpă proprie;

- îmi asum corectitudinea, veridicitatea și exactitatea tuturor documentelor transmise și depuse în cadrul ofertei.

Data: ____ . ____ . ____

OFERTANT
(Semnătura)

FORMULAR (F)**Persoană juridică română/străină/P.F.A/P.F.I/I.I./I.F.****DECLARAȚIE DE MEDIU**

Subsemnatul/(a) _____ cu domiciliul în
_____, str. _____, nr. _____, reprezentant al
_____, cu sediul în _____,
str. _____, nr. _____, CUI /CIF _____, nr. de înregistrare la
ONRC _____, în calitate de ofertant la licitația publică deschisă cu plic închis, pentru
închirierea spațiului, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad.
65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara,
aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara, cu destinația birou, cunoscând
prevederile art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că mă
oblig, să respect legislația în vigoare cu privire la protecția mediului înconjurător, precum și toate
actele normative ce derivă din aceasta.

Nume..... în calitate de reprezentant al

Semnătura.....

Data:.....

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în
....., telefon fax, înmatriculată la Registrul
Comerțului sub nr., CUI/CIF, reprezentată legal prin
....., în calitate de, împuternicim prin
prezenta pe domiciliat/ă în
....., identificat/ă cu B.I./C.I. seria
nr., CNP, eliberat de, la data de
....., având funcția de, să ne reprezinte la
procedura de licitație deschisă privind închirierea spațiului, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF
nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei,
nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara, cu
destinația birou.

În îndeplinirea mandatului său mandatarul va avea următoarele drepturi:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură de licitație, semnătura sa fiindu-ne opozabilă.
2. Să participe în numele subscrisei la licitație și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării licitației, prevederile acestora fiindu-ne pe deplin opozabile.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării licitației.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la licitație.

Prin prezenta împuternicire, mandatarul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la licitație.

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

Data: ____.

Mandatar,

Societatea
Prin administrator/ Președinte
Semnătura

FORMULAR (G)

Ofertant _____

Sediu/Domiciliu _____

CUI/CIF _____

FIȘĂ CU INFORMAȚII PRIVIND OFERTANTUL

Denumire

CUI/CIF

Sediu social

Domeniul de activitate

Data înființării

Date contact (telefon, email, etc.)

Nume: _____ ,

în calitate de reprezentant al societății _____

Data: _____

Semnătura _____

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
NR. ____ / DIN _____

În baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Hunedoara nr. _____ și a Procesului verbal de adjudecare nr. întocmit în data de s-a încheiat prezentul contract de închiriere, între:

CAP. I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. Municipiul Hunedoara, cu sediul în Hunedoara, b-dul Libertății, nr. 17, CUI 2127028, reprezentată prin Primar, în calitate de **locator** pe de-o parte

Și
Subscria _____, cod de înregistrare fiscală _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. __, ap. __, județul _____, identificat cu _____, reprezentat prin administrator d-nul/ d-na _____, în calitate de **locatar(sau chiriaș)** pe de altă parte.

CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Obiectul este reprezentat de închirierea spațiului, în suprafață de 31,74 mp, înscris în CF nr. 65493-C1-U1 Hunedoara, nr. cad. 65493-C1-U1, situat în municipiul Hunedoara, str. Munteniei, nr. 5A, parter, ap. 1, jud. Hunedoara, aparținând domeniului privat al Municipiului Hunedoara, cu destinația birou.

Imobilul este liber de sarcini.

CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Prezentul contract de închiriere se încheie pentru o perioadă de 5 ani, începând cu data semnării de către ultima parte, respectiv de la data de _____ până la data de _____.

Bunurile care formează obiectul prezentului contract vor fi predate locatarului în baza unui proces verbal de predare-primire, în termen de maximum 30 de zile de la data semnării contractului.

În prezentul contract nu-și găsește aplicabilitatea art. 1810 Cod Civil, în sensul că tacita relocățiu ne nu operează. Prin urmare, la expirarea termenului stipulat, contractul se poate prelunge prin acordul părților, prin act adițional aprobat de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara și semnat de ambele părți contractante, durata maximă a contractului fiind 49 de ani.

CAP. IV. PREȚUL ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art. 4. Pentru bunul închiriat, locatarul va plăti suma de ____ lei/mp/lună, respectiv suma a de _____ lei/lună;

Chiria a fost stabilită conform Procesului verbal de adjudecare nr. ____ / ____ și se datorează începând cu data semnării prezentului contract.

Chiria va fi actualizată anual cu rata inflației, iar atunci când aceasta este negativă, se va menține cuantumul chiriei din anul anterior.

Noul cuantum al chiriei va fi comunicat chiriașului printr-o notificare.

Plata chiriei așa cum a fost stabilită mai sus, se va achita în avans, trimestrial, până la data de 31.01., 30.04., 31.07., 31.10, în contul Municipiului Hunedoara numărul RO46TREZ36721A300530XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara sau prin casieria Primăriei Municipiului Hunedoara, Cod unic de înregistrare 2127028 .

Art. 5. În caz de întârziere a plății chiriei se vor percepe majorări de întârziere de 2 % lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

CAP.V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 6. Drepturile și obligațiile locatarului:

(a) să folosească imobilul cu prudență și diligență potrivit destinației stabilite prin contract, fără a aduce atingere dreptului de proprietate al locatorului;

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

(c) să constituie o garanție la nivelul contravalorii a două chirii în termen de 90 de zile de la data adjudecării. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către locatar, în baza contractului de închiriere. Această garanție asiguratorie se va reține în mod automat din cuantumul garanției de participare la licitație, după semnarea prezentului contract. Garanția asiguratorie se restituie la încetarea contractului, în cazul în care locatarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale și a predat imobilul în bună stare, exceptând uzura normală.

(d) să restituie imobilul liber de sarcini și în bune condiții, la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere.

(e) să achite la termenele și în cuantumul corespunzător contractului chiria calculată de către locator.

(f) să mențină pe toată perioada derulării contractului destinația spațiului, respectiv cea de birou.

(g) să întreprindă măsuri pentru repararea și menținerea în stare de curățenie/funcționabilitate a spațiului cu destinația de birou pe toată perioada locațiunii;

(h) locatarul răspunde de organizarea activității de apărare împotriva incendiilor a imobilului închiriat.

(i) locatarul are obligația să-l despăgubească pe locator de toate prejudiciile suferite ca urmare a necomunicării de către acesta a tulburărilor asupra imobilului închiriat.

(j) se interzice subînchirierea, cesiunea sau asocierea cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului și a plății de daune – interese conform art. 11 din prezentului contract.

(k) să respecte toate prevederile caietului de sarcini și toate obligațiile asumate prin participarea la licitație.

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

(m) să obțină pe cheltuiala proprie toate autorizațiile și avizele necesare folosinței acestuia.

(n) să răspundă de pagubele pricinuite de incendiu, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau defect de construcție, ori prin comunicarea focului de la o clădire vecină.

(o) locatarul este obligat să elibereze imobilul închiriat, la încetarea contractului, în termen de 30 de zile de la data apariției unei cauze de încetare.

Locatarul va datora chirie și obligații de plată accesorii până la părăsirea efectivă a imobilului, la data procesului verbal de predare-primire a imobilului liber de sarcini și în bune condiții, ce a făcut obiectul contractului de închiriere;

(p) să achite taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate, a taxei pe spațiu și

clădire, potrivit actelor normative și a hotărârilor Consiliului Local Hunedoara, sens în care are obligația să declare contractul de închiriere la Serviciul Impozite și taxe Locale, Impunere, Constatare, Control al Primăriei Municipiului Hunedoara;

(q) să solicite Municipiului Hunedoara restituirea garanției la expirarea contractului de închiriere dacă nu au devenit incidente clauzele contractuale potrivit cărora locatorul are dreptul de a reține această garanție.

Art. 7. Drepturile și obligațiile locatarului:

(a) să predea bunurile în baza unui proces - verbal de predare-primire în maximum 30 zile de la data semnării contractului;

(b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

(c) să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar bunul închiriat și să ia măsurile ce se impun în vederea unei bune întrețineri potrivit destinației;

(d) să restituie garanția la încetarea contractului, dacă nu au devenit incidente clauzele contractuale potrivit cărora locatorul are dreptul de a reține această garanție;

(e) să asigure folosința netulburată a bunurilor pe tot timpul închirierii;

(f) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în cazul în care locatarul nu respectă oricare din clauzele asumate prin prezentul contract. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția în termen de 30 de zile, sub sancțiunea rezilierii contractului.

(g) locatorul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunurilor.

CAP. VI. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 8. Prezentul contract va putea fi amendat sau modificat numai prin act adițional aprobat de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara și semnat de ambele părți contractante. Orice act adițional încheiat de părți va face parte integrantă din contract.

CAP. VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI. DENUNȚAREA UNILATERALĂ. REZILIEREA

Art. 9. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

(a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;

(b) înainte de termen, prin acordul ambelor părți, consemnat în scris;

(c) desființarea titlului locatarului asupra suprafeței de spațiu ce face obiectul prezentului contract; locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al spațiului ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare în baza Legii Fondului Funciar nr.18/1991 și a Legii nr.165/2013, locatarul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la locator;

(d) desființarea/dizolvarea/radierea persoanei juridice, respectiv a locatarului.

Art. 10. (1) În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul poate fi denunțat unilateral de către locator, cu notificarea prealabilă a locatarului și cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile.

(2) Locatorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării locatarului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

(3) Denunțare unilaterală a contractului de închiriere nu va avea nici un efect asupra prestațiilor deja executate.

Art. 11. (1) Rezilierea contractului intervine în cazul neexecutării culpabile sau a executării necorespunzătoare a obligațiilor asumate de părți.

(2) În cazul rezilierii, totale/părtiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către locatar a obligațiilor contractuale, acesta va datora locatorului daune-interese, stabilite de instanțele judecătorești competente.

Art. 12. Dacă locatarul modifică bunurile ori le schimbă destinația, dacă le întrebuințează astfel încât îl prejudiciază pe locator sau dacă le subînchiriază ori cesionează, acesta din urmă poate cere daune-interese și rezilierea contractului.

Art.13. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

Art.14. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

Art.15. (1) Locatorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, prin notificarea scrisă a locatorului, când acesta se află de drept în întârziere ori când acesta nu și-a executat obligația în termenul fixat în acest sens prin punerea în întârziere și are dreptul la daune – interese, care vor fi stabilite de instanța competentă.

(2) În situația în care pentru nevoi de interes național sau local imobilul închiriat va fi destinat altor scopuri, executarea unor construcții și amenajări edilitare de interes public, nevoi urbanistice sau administrative, contractul de închiriere poate fi reziliat în mod unilateral de către autoritatea locală după înștiințarea locatorului cu 30 de zile înainte, căruia îi revine obligația de a desființa oricare amenajare efectuată, pe cheltuială proprie.

CAP.VIII. FORȚA MAJORĂ

Art. 16. (1) Forța majoră este declarată și constatată de autoritatea competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile de răspunderea contractuală pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Partea care o invocă are obligația de a anunța celelalte părți, în scris, în termen de 5 zile de la apariția evenimentului produs.

CAP.IX. LEGEA APLICABILĂ

Art. 17. Prezentul contract este guvernat de legea română.

CAP.X. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 18. (1) Litigiile, diferendele și pretențiile care se vor naște din prezentul contract sau în legătură cu el vor fi soluționate pe cale amiabilă.

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

CAP. XI ALTE CLAUZE

Art.19. (1) Chiria neachitată la termenele stabilite prin contract reprezintă creanță bugetară certă, lichidă și exigibilă provenită dintr-un raport juridic contractual, care se transformă în venit la bugetul local, iar prezentul contract constituie titlu executoriu.

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

(3) Indiferent de motivul de încetare/reziliere a contractului, chiriașul este obligat să plătească chiria și obligații de plată accesorii până la data predării imobilului sau evacuării, precum și daunele – interese astfel cum au fost acestea stabilite de către instanța competentă.

CAP.XII. DISPOZIȚII FINALE

Art.20. Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Art.21. Prezentul contract produce efecte juridice de la data semnării lui de către ultima parte, respectiv de la data de, urmată de înregistrarea sa în evidențele Primăriei Municipiului Hunedoara.

LOCATOR,
Primar,

LOCATAR,

Director economic

Vizat C.F.P

Direcția Patrimoniu,
Director executiv,

Compartiment Concesiuni,Închirieri,
Vânzări , Privatizare

Consilier juridic,

Întocmit,

INIȚIATOR,
VICEPRIMAR
MIRCEA-MARCEL POPA

AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Militon Dănuț Laslău