



PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 25

cu privire la: aprobarea închirierii prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești

Consiliul Local al comunei Golești, județul Valcea, întrunit în ședința ordinară din data de 29.03.2024, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 11 consilieri în funcție;

Văzând că potrivit hotărârii consiliului local cu nr. 12 din 31.01.2024, a fost ales președinte de ședință domnul Marinescu Ionuț.

Luând în dezbatere Proiectul de hotărâre, referatul de aprobare nr. 2041/08.03.2024 al Primarului comunei Golești și raportul nr. .. întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Golești, județul Vâlcea prin care propune aprobarea închirierii prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești.

Văzând raportul de evaluare întocmit de S.C. MIREVAL S.R.L. – evaluator autorizat EPI – Oltei Cristian – membru titular ANEVAR.

Văzând raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre nr. ..., întocmit de secretarul general al comunei Golești.

Având în vedere avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Golești nr. ..., prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre.

Văzând că a fost respectată procedura transparenței decizionale conform art. 7 din Legea nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, în baza procesului verbal de afișare publică nr. ..

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. 2 lit. c), alin. 6 lit. a), art. 286, art. 297 alin. 1 lit. c), art. 332-333, art. 334-346, art. 354 alin. 1-2, art. 362 alin. 1-3 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin. (3) lit. „g” și art. 196 alin. (1) lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Golești, adopta cu un număr de 10 voturi «pentru», cu un număr de 0 voturi «impotriva», următoarea :

H O T Ă R Ă R E

Art.1. Se aproba închirierea prin licitație publică a unor spații la etajul I din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești în suprafață totală

de - 50 mp, cu valoarea de inventar in suma de 168.265,50 lei, prin licitație publică cu oferta in plic inchis, in vederea desfasurarii activitatilor medicale sau farmaceutice.

Art.2. Se aprobă raportul de evaluare pentru inchirierea prin licitatie publica deschisa, a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești, întocmit de S.C. MIREVAL S.R.L. – evaluator autorizat EPI – Oltei Cristian – membru titular ANEVAR, conform anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă documentația de atribuire ce cuprinde: caietul de sarcini privind închirierea unor spații disponibile la etajul I din sediul primăriei, în suprafață de 50 mp, ce aparține domeniului public al comunei Golești, fișa de date a procedurii, contractul cadru și formularele tipizate, conform anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se stabilește suma minimă de pornire la licitație de 134 lei/lună pentru spațiile de la etajul I - 50 mp.

Art.5. Termenul de închiriere este de 5 ani, părțile – de comun acord – putând prelungi durata contractului prin acte adiționale, în baza solicitării scrise a locatarului, prezentată cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului contractului, cu aprobarea Consiliului Local si a actualizarii prețului.

Art.6. (1) Comisia de evaluare și supleanții acestora se constituie prin dispoziția primarului comunei Golești și va fi compusă din minim 5 membri, după cum urmează:
- 2 (doi) reprezentanți ai Consiliului Local, dintre care unul va fi președintele comisiei de evaluare;

- 1 (un) reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Vâlcea, al cărui nume va fi comunicat ulterior prin adresă;

- 2 (două) persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, dintre care una va fi secretarul comisiei de evaluare.

(2) Din componența acesteia fac parte și doi consilieri locali:

- Mosor Dumitru - președinte

- Broscaru Marin - membru

În lipsa motivată a unuia din cei doi consilieri se desemnează d-nul consilier Marinescu Ionuț ca membru de rezervă.

Art.7. Cu organizarea licitației și semnarea contractului de inchiriere, se împuternicește Primarul comunei Golești prin intermediul compartimentelor de specialitate.

Art.8. Prezenta procedură se completează cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Codul Fiscal, Codul de procedura fiscala și Codul Civil Român.

Art.9. Prezenta hotarare va fi comunicată de către Secretarul general al Comunei Golești, primarului comunei Golesti, compartimentului achizitii publice și Instituției Prefectului-Județul Vâlcea in vederea exercitarii controlului de legalitate și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local, pe pagina de internet www.comunagolesti.ro și în Monitorul Oficial Local pentru informare.

INITIATOR PROIECT,

PRIMAR,

Prof. MITRACHE CONSTANTIN-ADRIAN

Vizat pentru legalitate

SECRETAR GENERAL al U.A.T.

jurist DINCĂ NICUȘOR

Golesti: 08.03.2024



**CONSILIUL LOCAL
COMUNA GOLEȘTI
JUDEȚUL VÂLCEA**



Anexa nr. 2 la HCL nr. 25/ 29.03.2024 - proiect

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești

- I. Studiul de Oportunitate
- II. Caiet de sarcini - pag
- III. Fișa de date a procedurii - pag
- IV. Contract cadru - pag
- V. Formulare și modele de documente
 - Cerere de înscriere - 1pagina
 - Declarație pe propria răspundere

STUDIUL DE OPORTUNITATE

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești

Bunul care urmează să fie închiriat este spațiul în suprafață de 50 mp situat în incinta primăriei Comunei Golești.

Imobilul aparține domeniului public al comunei și se află în administrarea Consiliului Local al comunei Golești, județul Vâlcea.

Propunerea pentru închiriere a fost făcută de dl. Mitrache Constantin Adrian, primarul comunei Golești, județul Vâlcea, la cererea scrisă înaintată de dr. Turcu Ionela – Mădălina, înregistrată la primăria Comunei Golești cu nr. 1784 din 04.03.2024.

Spațiul prezentat în planul de situație anexat, în suprafață de 50 mp, solicitantul intenționează să-l folosească pentru desfășurarea de activități medicale sau farmacie.

Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică acordarea închirierii:

Închirierea spațiului cu destinația de cabinet medical, constituie o sursă permanentă și sigură de venituri pentru bugetul local.

Spațiul închiriat va fi utilizat doar în scopul înființării și funcționării unui cabinet medical sau farmacie.

Potențialii ofertanți pentru închirierea acestui spațiu, îl vor amenaja pentru buna desfășurare a activității medicale sau farmacie.

Închirierea este oportună din următoarele motive :

- din punct de vedere financiar va fi un câștig cert, real, pe termen mediu, făcându-se venit la bugetul local;
- din punct de vedere al mediului, prin închirierea acestui spațiu se contribuie la o mai bună salubritate a acestuia .
- existența unui cabinet medical, stomatologic în comuna Golești, vine în întâmpinarea nevoilor cetățenilor comunei și va fi benefică cetățenilor comunei .

Date privind bunul care se închiriază

Descriere: spațiul care se scoate la licitație este situat în incinta primăriei Comunei Golești și se compune din patru camere: 16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14 mp.

Pentru asigurarea funcționalității spațiului propus spre închiriere în scop de cabinet medical stomatologic nu sunt necesare lucrări de reparații tencuieli, zugrăveli, reparații la tâmplărie, alimentare cu apă potabilă, doar dotare cu aparatura specifică activității propuse.

În celelalte spații din incinta Primăriei își desfășoară activitatea primarul, împreună cu aparatul de specialitate, consiliul Local Golești, un cabinet medical – medicină de familie și spațiul în suprafață de 50 mp a rămas disponibil având acces separat pentru funcționare de cabinet medical sau farmacie.

Imobilul se află în administrarea Consiliului Local al comunei Golești, județul Vâlcea.

Nivelul minim al redevenței

Având în vedere raportul evaluatorului autorizat EPI – Oltei Cristian – membru titular ANEVAR, se propune nivelul valoric minim al redevenței de plecare la licitație de 134 lei/lună și se plătește până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru luna în curs.

Modalitatea de acordare a închirierii

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

Durata estimată a închirierii

Închirierea se va face în baza unui contract prin care proprietarul, în cazul de față Consiliul local al comunei Golești, județul Vâlcea va transmite unui ofertant selecționat – chiriaș pe o perioadă determinată, de 5 ani, dreptul și obligația de exploatare a spațiului rămas disponibil în incinta primăriei Comunei Golești, aparținând domeniului public al comunei, cu suprafața de 50 mp, în schimbul unei redevențe.

Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere

Termenele pentru realizarea închirierii vor fi respectate conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese.

Odată cu aprobarea studiului de oportunitate se va întocmi și documentația de atribuire .

ÎNTOCMIT
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,
Vladu Florentina

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul caiet de sarcini constituie anexă la Contractul de închiriere pentru **închirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești**

2. Închirierea se face prin licitație publică cu ofertă în plic închis.

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII :

1.1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

Imobilul aflat în domeniul public al comunei Golești, județul Vâlcea, situat în satul Popești, str. Principală, nr. 44, este înscris în :

- Cartea funciară Nr. 36454/22.10.2018;
- Anexa la Inventarul domeniului public la poziția nr. 95.

1.2. Destinația bunului ce urmează a fi închiriat

Spatiile în suprafață totală de 50 mp, se afla în incinta primăriei Comunei Golești, compus din patru camere (16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14 mp).

1.3. Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către proprietar privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii

- a) Administrarea eficientă a imobilelor ce aparțin domeniului Public al comunei Golești;
- b) Creșterea veniturilor Consiliului Local al comunei Golești, prin încasarea chiriei;
- c) Lipsa de spații pentru unele activități și sistarea activității farmaceutice;
- d) Starea bună în care se află spațiul din acest imobil și este nefuncțional;
- e) Utilizarea și folosirea spațiului acestui imobil în vederea unor necesități a populației.

2. CONDIȚIILE GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1.1. Regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de chiriaș în derularea închirierii regimul bunurilor.

2.1.2. Imobilul aflat în domeniul public al comunei Golești, județul Vâlcea, situat administrativ în satul Popești, str. Principală, nr. 44, comuna Golești, județul Vâlcea, înscris în Cartea Funciară nr. 36454/22.10.2018 număr cadastral 36454. Suprafața spațiului destinat închirierii din incinta Primăriei Comunei Golești” este de 50 mp.

2.1.3. Imobilul prezentat anterior, ce urmează a fi închiriat, va fi utilizat de chiriaș pe riscul și răspunderea sa, în schimbul chiriei prevăzute la punctul 2.6.

2.1.4. Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea desfășurării activității vor fi suportate de către locatar.

2.1.5. Predarea – primirea imobilului se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere.

2.1.6. La încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, terenul revine locatorului, liber de orice sarcini și în starea vută la momentul încheierii contractului . Predarea se va face pe bază de proces – verbal de predare primire.

2.2. Obigațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare
Se vor respecta condițiile impuse pentru desfășurarea activității prestate conform legislației în vigoare.

2.3. Obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență
Spațiul se va exploata în baza unui program de exploatare acceptat de proprietar.

2.4. Interdicția subînchirierii bunului închiriat
Se interzice subînchirierea bunului închiriat.

2.5. Durata închirierii
Durata de închiriere este de 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

2.6. Chiria minimă și modul de calcul al acesteia

2.6.1. Chiria minimă este de 134 lei/lună lei, conform raportului de evaluare întocmit de OLTEI CRISTIAN – evaluator autorizat EPI – Oltei Cristian – membru titular ANEVAR.

2.6.2. Chiria se datorează de la data încheierii contractului de închiriere.

2.6.3. Plata chiriei se va face lunar având ca termen de plată ultima zi a lunii în curs.

2.6.4. Pentru neplata la timp a chiriei, se datorează penalități de întârziere calculate conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, ce se vor stabili în contract la 0,1 %/zi de întârziere.

2.6.5. Neplata a două chirii lunare consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea imobilului.

3. NATURA SI CUANTUMUL GARANTIILOR SOLICITATE

3.1. Pentru a participa la licitația privind Închirierea spațiilor aparținând Comunei Golești, persoanele fizice sau juridice, vor depune în contul locatorului **RO61TREZ6715006XXX003918 deschis la Trezoreria Rm. Vâlcea** sau la casieria instituției, o garanție de participare.

3.2. Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii lunare, respectiv $134 \times 2 = 268$ lei.

3.3. Fiecare ofertant este obligat să depună garanția de participare pentru care ofertează.

3.4. Ofertanților necâștigători li se va restitui garanția de participare după data încheierii contractului de închiriere. Durata de valabilitate a garanției de participare este de 90 zile de la data primirii ofertelor. Autoritatea contractantă va reține garanția pentru participare la licitație prin cerere scrisă, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei.

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de închiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

3.5. Garanția de participare se va prezenta în original, de către toți ofertanții, la primăria Comunei Golești, atașată la formularul «Cerere de înscriere».

3.6. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor.

3.7. Perioada de valabilitate a garanției de participare este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei - până la semnarea contractului de închiriere a spațiilor.

3.8. În cazul unei contestații depuse și respinse de către organele abilitate să soluționeze contestația, autoritatea contractantă va reține contestatorului garanția de participare.

3.9. Ofertantului câștigător i se va restitui garanția de participare, numai după constituirea garanției de bună execuție.

3.10. În termen de 30 zile de la data semnării contractului de închiriere locatarul va constitui garanția de bună execuție, în cuantumul contravalorii a unei cote procentuale de 50% din suma datorată locatarului cu titlu de chirie aferentă unui an calendaristic de închiriere, pentru recuperarea majorărilor de întârziere și sumelor datorate locatarului de către locatar în baza contractului de închiriere, iar în termen de 5 zile de la constituirea garanției de bună execuție, se va încheia procesul – verbal de predare-primire a bunului ce face obiectul contractului de închiriere. Neplata chiriei sau executarea cu întârziere a acestei obligații, conduce la reținerea sumelor datorate, inclusiv a penalităților, din garanția depusă de locatar la semnarea contractului de închiriere.

4. CONDIȚIILE DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

4.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

4.2. Ofertele se redactează în limba română.

4.3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, original și copie, fiecare plic va conține un plic interior și unul exterior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în Registrul oferte, precizându-se data și ora.

4.4.1. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea/ numele ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia.

4.4.2. Plicul exterior va trebui să conțină:

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

Fișa cu informații privind ofertantul va conține:

- denumirea, sediul, forma juridică;
- domeniul de activitate, capital social, membrii asociați, cifra de afaceri;
- dacă are sau nu are datorii către bugetul de stat ANAF și bugetul local;
- numele și prenumele persoanei care va participa la licitație.

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

b.1. în original, copie ”conform cu originalul”, copie legalizată sau semnat cu semnătură electronică de către emitent:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte următoarele: ofertantul nu este în faliment, nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; sediul social; administratorul ofertantului;

- declarație pe propria răspundere dată în fața secretarului general al Comunei Golești sau declarație autenticată la notariat dată de către administratorul ofertantului/ ofertant că sunt respectate cap. IV din caietul de sarcini;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului general consolidat (ANAF) din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriilor în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social/ domiciliul;

- împuternicire/procură pentru participare la licitație, dacă persoana care eparticipă la licitație este alta decât administratorul, ofertantul;

- acte doveditoare privind calitățile ofertanților:

- act constitutiv statut, după caz, - copie "conform cu originalul" – pentru persoane juridice;

- certificat de înregistrare CUI - copie "conform cu originalul" – pentru persoane juridice;

- autorizație de funcționare, după caz, - copie "conform cu originalul" – pentru persoane autorizate;

- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment – persoane juridice;

- declarație pe propria răspundere privind desfășurarea de activități economice.

b.2. în copii xerox:

- Certificat de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului, după caz;

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini **500 lei** și chitanța achitării garanției de participare la licitație în contravaloarea a 2 chirii lunare – **268 lei**.

d. plicul exterior conținând plicul interior și documentația solicitată, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante, la adresa și în termenele stabilite în anunțul de participare la licitație.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și datele tehnice declarate.

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

- Formularul de ofertă semnat de ofertant, fără îngrosări, ștersături sau modificări.

4.5. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

4.6. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

4.10. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

4.12. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, român sau străin, care îndeplinește 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 plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

4.13. 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.

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

4.15. Contravaloarea documentației de licitație este:

- Caiet de sarcini – **500 lei**;

- Taxa de participare la licitație – **500 lei**;

- Garanția de participare la licitație (Contravaloarea a 2 chirii lunare) - **268 lei**.

5. CLAUZELE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

5.1. Durata de închiriere este de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

5.2. Prezentul contract poate înceta în următoarele situații:

a) la sfârșitul perioadei pentru care a fost încheiat;

b) prin acordul scris al părților;

c) din inițiativa chiriașului, cu un preaviz de cel puțin 30 de zile și cu plata la zi a chiriei și costurilor aferente utilităților până la data eliberării și predării spațiului;

d) din inițiativa Locatorului, cu un preaviz de 15 zile lucrătoare, pentru următoarele motive: chiriașul nu a plătit chiria pe (o) lună , a schimbat destinația

spațiului, a subînchiriat spațiul unui terț, nu respectă obligațiile ce-i revin din prezentul contract, din motive de reorganizare, modernizare, reconstrucție a imobilelor.

e) denunțare unilaterală, la inițiativa locatorului, dacă acesta are nevoie de spațiul închiriat sau dacă actele normative emise ulterior de organele ierarhic superioare vor prevedea aceasta;

e) denunțare unilaterală, la inițiativa Locatorului, dacă aceasta are nevoie de spațiul închiriat sau dacă actele normative emise ulterior de organele ierarhic superioare vor prevedea aceasta;

f) reziliere pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către una dintre părți.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1.1. Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei www.primariagolesti.ro. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de dala limită pentru depunerea ofertelor. Anunțul trebuie să cuprindă cel puțin informațiile prevăzute la art. 341 alin. (22) din Codul administrativ.

6.1.2. Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

6.1.3. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

6.1.4. Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport electronic.

Astfel, autoritatea contractantă, care este Comuna Golești, optează pentru varianta b) de mai sus.

6.1.5. În cazul prevăzut la cap. 4, pct. 4.15 autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Pretul stabilit pentru obținerea documentației de atribuire și a caietului de sarcini este de 500 lei.

6.1.6. Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

6.1.7. În cazul prevăzut la cap. 4, pct. 4.15. autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

6.1.8. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

6.1.9. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

6.1.10. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

6.1.11. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

6.1.12. Fără a aduce atingere prevederilor cap. 6 pct. 6.1.7, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

6.1.13. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la cap. 6 pct. 6.1.7 acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

6.2. Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră acceptate de către ofertanți.

6.3. Dacă se constată că ofertantul a furnizat informații false prin documentele de calificare, acesta poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul desfășurării ședinței, cât și ulterior până la semnarea contractului de închiriere.

6.4. Prevederile cuprinse în documentația de atribuire vin în completarea celor cuprinse în prezentul caiet de sarcini.

6.5. Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind licitația pentru închirierea imobilului descris la pct. 1.

6.6. Prezentul caiet de sarcini se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Codul Civil Român.

7. COMISIA DE EVALUARE

7.1. La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziția primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

7.2. Dispozițiile art. 3147 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, se aplică în mod corespunzător.

ÎNTOCMIT
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,
Vladu Florentina

FIȘA DE DATE A ÎNCHIRIERII

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, ce aparține domeniului public al comunei Golești

Secțiunea II conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea de închiriere.

I. INTRODUCERE:

1.1. Denumirea autorității contractante:

Locator: UAT Comuna Golești, cu sediul administrativ în Comuna Golești, sat Popești, str. Principală, nr. 44, județul Vâlcea, codul fiscal 2541002, telefon/fax: 0350421885/ 0350421886, e-mail: golesti@vl.e-adm.ro, persoană de contract: Dincă Nicușor.

1.2. Obiectul contractului de închiriere:

• Spațiile în suprafață totală de 50 mp, se afla în incinta primăriei Comunei Golești, compus din patru camere (16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14 mp) și fac parte din imobilul aflat în domeniul public al comunei Golești, județul Vâlcea, situat administrativ în Comuna Golești, sat Popești, str. Principală, nr. 44, Județul Vâlcea, înscris în C.F. nr. 36454 Golești, număr cadastral 36454 și este compus din teren în suprafață totală de 842 m.p. din acte, și construcție administrativă în suprafață construită la sol de 237 m.p. și suprafață construită desfășurată de 583 mp.

1.3. Durata închirierii :

• Durata contractului de închiriere este de 5 (cinci) ani, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților.

1.4. Modul în care se va finaliza procedura

Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractului de închiriere sau, dacă este cazul, prin anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri.

1.5. Procedura aplicată

• Licitație publică cu ofertă în plic închis.

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE:

2.1. Închirierea se face persoanelor fizice sau juridice, române sau străine.

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

2.3. Garanția de participare este de 268 lei și se restituie ofertanților declarați necâștigători după data încheierii contractului de închiriere.

Ofertantului câștigător i se va restitui garanția de participare, numai după constituirea garanției de bună execuție.

2.4. Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată care înaintează o solicitare în acest sens, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

2.5. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

2.6. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

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

3.2. Ofertele se redactează în limba română.

3.3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

3.4. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va conține următoarele documente:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (cerere) și o declarație de participare dată în fața secretarului general al Comunei Golești, semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări. Fișa cu informații privind ofertantul va conține:

- > denumire, sediu, formă juridică;
- > domeniul de activitate, capital social, membrii asociați, cifra de afaceri;
- > dacă are sau nu datorii către bugetul de stat sau bugetul local.
- > numele și prenumele persoanei ce urmează a participa la licitație

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

b.1. în original, copie ”conform cu originalul”, copie legalizată sau semnat cu semnătură electronică de către emitent:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte următoarele: ofertantul nu este în faliment, nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; sediul social; administratorul ofertantului:

- declarație pe propria răspundere dată în fața secretarului general al Comunei Golești sau declarație autenticată la notariat dată de către administratorul ofertantului/ ofertant că sunt respectate cap. IV din caietul de sarcini;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului general consolidat (ANAF) din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriilor în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social/ domiciliul;
- împuternicire/procură pentru participare la licitație, dacă persoana care eparticipă la licitație este alta decât administratorul, ofertantul;
- acte doveditoare privind calitățile ofertanților:
- act constitutiv statut, după caz, - copie "conform cu originalul" – pentru persoane juridice;
- certificat de înregistrare CUI - copie "conform cu originalul" – pentru persoane juridice;
- autorizație de funcționare, după caz, - copie "conform cu originalul" – pentru persoane autorizate;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment – persoane juridice;
- declarație pe propria răspundere privind desfășurarea de activități economice.

b.2. în copii xerox:

- Certificat de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului, după caz;

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini 500 lei și chitanța achitării garanției de participare la licitație în contravaloarea a 2 chirii lunare – 268 lei.

d. plicul exterior conținând plicul interior și documentația solicitată, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante, la adresa și în termenele stabilite în anunțul de participare la licitație.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și datele tehnice declarate.

Plicul exterior conținând plicul interior se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice declarate.

3.6. Oferta va fi depusă într-un număr de două exemplare original și copie, stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

3.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

3.11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

3.13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (3.15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

3.16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (3.15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

3.18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (3.1) - (13).

IV. INFORMAȚII PRIVIND PARTICIPANȚII LA LICITAȚIA PUBLICĂ

4.1. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește 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 de către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

4.2. 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.

V. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE

5.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt :

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, conform criteriilor:

1. Nivelul chiriei – 40%
2. Capacitatea economică financiară a ofertanților – 30%
3. Protecția mediului înconjurător – 20%
4. Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – 10%

5.2. Determinarea ofertei câștigătoare .

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

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

c) solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

e) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

g) după deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă cerințele impuse mai sus.

h) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute mai sus. În caz contrar, se anulează procedura.

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

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

j) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini-

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

l) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

m) 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.

n) Raportul se depune la dosarul licitației.

o) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

p) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasafi 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.

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

r) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

s) Autoritatea contractantă 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.

ș) În cadrul comunicării prevăzute la autoritatea contractantă 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.

t) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute.

ț) 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.

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

v) Cea de a a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute de legislație.

VI. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE

6.1. Licitația se organizează de către comisia de evaluare numită prin dispoziția primarului.

6.2. Desfășurarea licitație publice

Plicurile cu documentele de calificare vor fi deschise de către Comisia de evaluare în sala de ședințe a comunei Golești.

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 respectă prevederile CAP. III.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de la aliniatul precedent. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

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

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

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza 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 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, raport care se depune la dosarul licitației.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la CAP. V.

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

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

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

În baza 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, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

VII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

7.1. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

7.2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere poate atrage după sine plata daunelor-interese de către partea în culpă.

VIII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

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

8.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în cărui jurisdicție se află sediul concendentului.

IX. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

9.1. Drepturile și îndatoririle părților, precum și alte clauze contractuale, se stabilesc prin contractul de concesiune/închiriere, respectând dispozițiile Codului Civil în materie de contracte și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

9.2. Cheltuielile privind întocmirea cadastrului pentru imobilul închiriat, precum și a cheltuielilor cu înscrierea drepturilor în evidențele Biroului de Carte Funciară vor fi suportate de concesionar.

9.3. În cazul în care câștigătorul nu se prezintă la termen pentru încheierea contractului, respectiv 30 de zile de la data adjudecării, garanția de participare nu se mai restituie.

ÎNTOCMIT
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,
Vladu Florentina

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA LICITAȚIE PUBLICĂ PRIVIND INCHIRIEREA UNOR SPAȚII DIN SEDIUL
PRIMĂRIEI CU DESTINAȚIE DE CABINETE MEDICALE SAU FARMACIE,
AFLATE IN PROPRIETATEA PUBLICA A COMUNEI GOLESTI, JUD. VÂLCEA

1.Persoane fizice

Subsemnatul, în calitate de
solicitant, cu domiciliul în județul,
localitate,
strada, nr .., bl.....,sc..... , ap.....,
cod postai,
CNP, tel.....,
fax.....,

2.Persoane juridice

Subsemnatul reprezentantul legal al
societății
cu sediul în județul localitatea,
str..... nr....., bl, sc....., ap....., cod
postal, CUI....., tel.....,
fax....., e-mail,
J: J , CIF: RO ,
Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în
(denumirea publicației, mijlocul de informare etc.)

Dinprivind organizarea procedurii - Licitație publică
(zi/lună/ an) (tipul procedurii de licitație)

Pentru închirierea unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie

(datele de identificare ale bunului pentru care se solicită înscrierea la licitație)

Solicităm înscrierea la licitația publică privind inchirierea unor spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, respectiv spațiile în suprafață totală de 50 mp, compuse din patru camere (16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14 mp).

Am luat la cunoștință criteriile și condițiile care vor fi utilizate pentru stabilirea ofertanților calificați și anexăm la prezenta cerere, documentele de calificare solicitate, după cum urmează:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Data

Semnătura

(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL:

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta, vor fi prelucrate de Primăria comunei Golești cu respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

Notă: Se va introduce în plicul exterior

OPERATOR ECONOMIC/PERSOANA FIZICA

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere (se menționează procedura), având ca obiect (denumirea serviciului), la data de
(zi/lună/an), organizată de
(denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă:

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asociației

ca subcontractant al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că: _

nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici; _

sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai

..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic

.....

(semnătură autorizată)

Notă: Se va introduce în plicul exterior

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul/reprezentant împuternicit
al/.....

(datele de identificare ale ofertantului)

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu avem debite față de bugetul statului, bugetul local sau față de Consiliul Local al comunei Golești și că nu suntem în litigiu cu această autoritate.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organizatorul licitației are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării documentelor care însoțesc cererea de înscriere la licitație, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data încheierii contractului de închiriere rezultat ca urmare a aplicării procedurii de licitație publică, organizată de către Consiliul Local al comunei Golești.

Cu stimă,

Data completării.....

Ofertant,

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către.....

(denumirea autorității organizatoare și adresa completă)

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul, reprezentant al ofertantului

.....
(denumirea/numele ofertantului)

, ne oferim că, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriem spații din sediul primăriei cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, respectiv spațiile în suprafață totală de 50 mp, compuse din patru camere (16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14 mp), în suma de _____ lei.

(suma în litere și în cifre)

1. *Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____*

(durata în litere și în cifre)
(ziua/luna/anul)

și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

3. Precizăm că:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifeaza opțiunea corespunzătoare)

Data ____ / ____ / ____

OFERTANT

Notă: Se va introduce în plicul interior

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ / _____

CAPITOLUL I: PĂRȚILE

Între:

1) COMUNA GOLEȘTI cu sediul în Golești, sat Popești, str. Principală, nr. 44, județul Vâlcea, telefon/fax 0350/421885; 0350/421886, având Codul Unic de Identificare 2541002, cont deschis la Trezoreria Ramnicu Valcea:
reprezentata legal prin primar Mitache Constantin Adrian - în calitate de locator și:

2), cu exploatarea în localitatea....., str. nr., bloc, scara, etaj, apartament, județul, având CNP/CUI, Nr. din RNE/...../....., contul nr., deschis la, telefon, fax, reprezentată prin, cu funcția de, în calitate de locatar, la data de

la sediul locatorului, în temeiul prevederilor Codului civil, al prevederilor art. 286, art. 297 alin. 1 lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al Hotărârii Consiliului Local al Comunei Golești de aprobare a închirierii nr. din, s-a încheiat prezentul contract de închiriere:

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1(1) Obiectul contractului îl reprezintă închirierea spațiilor în suprafață totală de 50 mp, compuse din patru camere (16,66 mp + 16,08 mp + 10,12mp + 7,14

mp situate în Comuna Golești, sat Popești, str. Principală, nr. 44, Județul Vâlcea, în vederea desfășurării activitatilor medicale sau farmaceutice.

(2) Predarea imobilului se face în termen de maxim 5 zile de la data constituirii garanției de bună execuție, pe baza procesului-verbal de predare-primire, încheiat între locator și locatar.

Art.2.(1) Spațiul închiriat va fi folosit de chiriaș ca spațiu cu destinația „Farmacie Umană sau cabinet medical”.

(2) Destinația spațiului închiriat nu va putea fi schimbată.

CAPITOLUL III: DURATA

Art.3.(1) Termenul de închiriere este de 5 (cinci) ani , începând cu data de _____ până la data de _____.

(2) Părțile – de comun acord – putând prelungi durata contractului prin acte adiționale, în baza solicitării scrise a locatarului, prezentată cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului contractului, cu aprobarea Consiliului Local și a actualizării prețului.

Art.4. În cazul în care nu s-a convenit asupra prelungirii contractului locațiunea încetează de la sine la data împlinirii termenului, fără a mai fi necesară o înștiințare prealabilă.

Art.5.(1) După împlinirea termenului și încetarea contractului, locatarul este obligat ca în termen de 5 zile să predea spațiile pe bază de proces verbal încheiat cu reprezentanții primăriei.

(2) În cazul în care, la termenul prevăzut locatarul nu a predat spațiile, Comuna Golești este în drept a proceda la eliberarea spațiilor, după o somație prealabilă cu o valabilitate de **48 de ore** de la data primirii acesteia.

(3) Procesul verbal încheiat cu ocazia evacuării administrative va fi avut în vedere de locator pentru calculul chiriei datorate și a majorărilor legale, precum și a cheltuielilor ocazionate cu eliberarea spațiilor.

CAPITOLUL IV: PREȚUL

Art.6.(1) Chiria totală lunară este de _____ lei/lună la care se adaugă cheltuielile cu utilitățile necesare, respectiv curent, apă, căldură și internet în sumă de **100 lei** lunar.

(2) Plata chiriei se face în contul **RO41TREZ67121A300530XXXX PJ/RO41TREZ67121A300530XXXX PF** deschis la Trezoreria Municipiului Râmnicu Vâlcea sau cu numerar la casieria Primăriei Golești, în termen de 15 zile de la data facturării.

(3) Chiria datorată se calculează lunar, **se actualizează anual în funcție de indicele de inflație publicat de INS** și se va factura până în data de 15 a fiecărei luni, pentru luna în curs.

CAPITOLUL V: DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art.7. Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea spațiul, pe bază de proces-verbal, încheiat după semnarea contractului;

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

c) să beneficieze de garanția constituită de chiriaș;

d) să asigure folosința netulburată a spațiului pe tot timpul închirierii;

e) să controleze executarea obligațiilor chiriașului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni

folosința spațiului de către chiriaș, starea integrității spațiului și destinația în care este folosit.

Art.7. (1) Locatarul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să achite chiria și plata utilităților corespunzătoare spațiului închiriat, în quantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să folosească spațiul conform destinației sale;

d) să exploateze imobilul închiriat ca un bun proprietar, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea acestuia;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce se impun, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să nu execute nici un fel de reparații capitale sau amenajări în spațiul închiriat sau la instalațiile aferente, fără acordul proprietarului;

g) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

h) să nu exploateze bunul închiriat în vederea altor scopuri;

i) să nu perturbe în nici un fel activitatea desfășurată în incinta imobilului „Primăria Comunei Golești”;

j) să obțină autorizația de funcționare, în termen de 6 luni de la încheierea contractului de închiriere;

(2) Orice îmbunătățiri, transformări sau instalații s-ar face de locatar, rămân bunuri câștigate spațiului închiriat din momentul executării lor, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate de el locatorului ca daune interese pentru încălcarea dispozițiilor din acest contract. Totodată, locatorul poate cere și readucerea spațiului în stare inițială.

CAPITOLUL VI : GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Art.8.(1) În termen de 30 zile de la semnarea contractului, se va constitui garanția de bună execuție în în quantumul contravalorii a unei cote procentuale de 50% din suma datorată locatarului cu titlu de chirie aferentă unui an calendaristic de închiriere, pentru recuperarea majorărilor de întârziere și sumelor datorate locatorului de către locatar în baza contractului de închiriere, iar în termen de 5 zile de la constituirea garanției de bună execuție, se va încheia procesul verbal de predare-primire a bunului ce face obiectul prezentului contract.

(2) În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract și pentru garantarea plății chiriei sau efectuarea cu întârziere a acestei obligații conduce la reținerea sumelor datorate, inclusiv a penalițiilor, din garanția de bună execuție depusă de locatar la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția de bună execuție se depune prin virament bancar sau ordin de plată în contul **RO61TREZ6715006XXX003918 deschis la Trezoreria Rm. Vâlcea** sau la casieria Comunei Golești.

(4) Locatorul poate executa garanția de bună execuție, fără nicio formalitate prealabilă, în cazul în care locatarul nu își îndeplinește obligațiile contractuale.

(5) În cazul executării garanției de bună execuție, locatarul are obligația reconstituirii acesteia la valoarea inițială, în termen de 15 zile de la data executării, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului.

(6) Toate comisioanele și spezele bancare, precum și alte cheltuieli necesare executării garanției de bună execuție se suportă de către locatar.

(7) Neplata garanției de bună execuție în termenul prevăzut la art. 15.1, atrage după sine rezilierea contractului.

(8) Garanția se returnează la cererea scrisă a locatarului, în termen de 30 zile de la încetarea contractului de închiriere, dacă aceasta nu a fost utilizată de locator, pentru recuperarea penalităților de întârziere a sumelor datorate locatorului de către locatar, în baza contractului de închiriere.

Art.9. (1) Garanția de bună execuție trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în contractul de închiriere.

(2) Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă.

CAPITOLUL VII: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.10.(1) Neplata chiriei până la termenul menționat la Art. 6, alin. 2 dă dreptul locatorului de a calcula majorări de întârziere de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere începând cu ziua imediat următoare celei în care a fost stabilit termenul de plată. Procentul pentru calculul majorărilor de întârziere va fi modificat prin Hotărâri de Guvern sau Ordine ale Ministerului Finanțelor și va fi la nivelul celor stabilite pentru impozitele și taxele datorate bugetului de stat și bugetelor locale.

(2) În cazul în care locatarul folosește spațiul contrar destinației stabilite, contractul de închiriere se reziliază de plin drept, în baza unei notificări transmise în acest sens.

(3) Neplata chiriei, folosirea spațiului în alt scop decât cel pentru care a fost închiriat, precum și orice altă încălcare a obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul proprietarului să rețină contravaloarea garanției. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

(4) Riscul pieririi fortuite a bunului este suportat în toate cazurile de proprietar.

(5) Neîndeplinirea, în parte sau în tot, a condițiilor stabilite prin prezentul contract și la termenele fixate, dă dreptul proprietarului, în baza unei notificări transmise, fără intervenția instanței de judecată să considere contractul reziliat.

(6) Notificările prevăzute la acest capitol se transmit cu 30 de zile anterior luării măsurilor.

CAPITOLUL VIII: INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU CEDĂRII SPAȚIULUI

Art. 11.(1) Este absolut interzisă subînchirierea sau cedarea sub orice formă, totală sau parțială a spațiului închiriat.

(2) Spațiul este destinat exclusiv uzului titularului de contract.

CAPITOLUL IX: FORȚA MAJORĂ

Art.12.(1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

(2) Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

(3) Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5(cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15(cincisprezece) zile de la încetare.

(6) Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (șase) luni, fiecare partener poate renunța la executarea contractului pe mai departe. În acest caz, nici una din părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

CAPITOLUL X: ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.13.(1) Contractul de închiriere încetează în cazurile următoare:

A. – la expirarea duratei stabilită în contractul de închiriere, dacă părțile nu convin în scris prelungirea acestuia, în condițiile, legii;

B. – în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către proprietar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

C. – în cazul nerespectării obiectivului închirierii și obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin reziliere de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

D. în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către proprietar, prin reziliere de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina proprietarului;

E. în cazul în care chiriașul nu mai desfășoară activitate în spațiul închiriat;

F. la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

G. în cazul neplății chiriei pe o perioadă de 3 luni contractul de închiriere se reziliază;

H. în cazul în care chiriașul nu face dovada obținerii autorizației de funcționare, în termen de 6 luni de la încheierea contractului de închiriere sau a unei situații care determină prelungirea termenului.

(2) În cazurile prevăzute la lit. B – E, G și H rezilierea operează în termen de 10 zile de la data primirii notificării scrise.

(3) La încetarea contractului de închiriere, din orice cauză, locatarul este obligat să restituie bunurile ce au fost utilizate de acesta în derularea închirierii.

CAPITOLUL XI: CLAUZE SPECIALE

Art.14. Nepredarea spațiilor închiriate pe bază de proces verbal la încetarea din orice cauză a contractului conduce la plata în continuare a chiriei, a majorărilor legale până la întocmirea acestuia.

Părăsirea spațiilor închiriate de către locatar înainte de încetarea contractului, fără înștiințarea locatorului, nu are ca efect sistarea plății chiriei și a majorărilor de întârziere, aceste obligații curgând în continuare până la încetarea contractului prin ajungere la termen.

Art.15. (1) Impozitele și taxele locale aferente spațiilor închiriate, respectiv taxele prevăzute la art. 461 alin. (11) și cele ale art. 466 alin. (8) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, intră în sarcina locatarului.

(2) Cheltuielile cu utilitățile necesare, respectiv curent, apă, gunoi, căldură și internet sunt în sarcina locatarului, conform legii.

Art.16. Forța majoră apără de răspundere, în măsura în care această situație a fost comunicată celeilalte părți în termen de 5 zile de la producerea ei, cu anexarea actelor doveditoare, legal întocmite de instituțiile abilitate.

Art.17. În cazul în care pentru spațiile închiriate se vor obține fonduri în vederea reabilitării și modernizării, prezentul contract se va suspenda pe perioada lucrărilor printr-un act adițional.

Art.18. Locatarul nu va putea face modificări sau lucrări la spațiile închiriate, decât cu aprobarea conducerii instituției Comunei Golești.

Art.19. Orice modificare legislativă în domeniul contractelor de închiriere duce la modificarea clauzelor prezentului contract.

Art.20. Clauzele prezentului contract reprezintă legea părților semnatare, care se obligă la respectarea lor, urmând ca orice litigiu să fie analizat în raport cu respectarea acestora.

CAPITOLUL XII: CLAUZA DE NESCHIMBARE

Art.21.(1) Prezentul contract conține un număr de 12 (douăsprezece) capitole și un număr de 22 (douăzecișidouă) articole, ultimul capitol fiind intitulat „Soluționarea litigiilor” și are un articol.

(2) – părțile cunosc conținutul contractului și ale prezentei clauze și semnează.

(3) – Orice modificare a prezentului contract nu se poate face decât cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.

CAPITOLUL XIII: SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 22. – Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Prezentul contract s-a încheiat și semnat astăzi în exemplare.

LOCATOR

LOCATAR,

INITIATOR PROIECT,
PRIMAR,
Prof. MITRACHE CONSTANTIN-ADRIAN

Vizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL al U.A.T.
jurist DINCĂ NICUȘOR

Golești: 08.03.2024