



CAIET DE SARCINI

pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu destinație spațiu comercial, curte și magazine aflate în proprietatea U.A.T Comuna Socol

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații publice cu ofertă în plic închis pentru închirierea unor spații cu destinație spațiu comercial, curte și magazine aflate în proprietatea U.A.T Comuna Socol

CAPITOLUL I. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații cu ofertă în plic închis pentru închirierea unor spații cu destinație spațiu comercial, curte și magazine aflate în proprietatea U.A.T Comuna Socol

Proprietar U.A.T Comuna Socol, cu sediul în comuna Socol, nr. 126, județul Caraș-Severin, tel. 0255/544814, cod fiscal 3227220, contul nr.RO09TREZ24A510103200130X deschis la Trezoreria Moldova Nouă, reprezentată legal prin doamna GHIȚĂ OLGIȚA, având funcția de primar.

CAPITOLUL II. Descrierea bunului imobil/spațiului care face obiectul închirierii

2. Spațiul se află în proprietatea U.A.T Comuna Socol.

Spațiul cu destinație comercial, curte și magazie imobilului la adresa :loc. Zlatița, nr. 30 (fost CAP) judet Caraș-Severin , în suprafață totală de 440 mp, din care :

- Spațiu comercial – 32 mp.
- Curte – 228 mp.
- Magazie – 180 mp.

Spațiu cu destinație magazie imobilului la adresa : loc. Câmpia, (fost CAP), județ Caraș -Severin, în suprafață totală de 132 mp;

CAPITOLUL III. Condițiile și regimul de exploatare ale spațiilor închiriate

3.1.Adjudecătorul va putea desfășura în spațiul comercial care face obiectul licitației exclusiv următoarele activități:

Activitate principală- activități comert cu materiale construcții având cod CAEN-4673.

-activități comert cu amanuntul a produselor alimentare cod CAEN 4729.

-activități comerț cu amanuntul a produselor nealimentare, cod CAEN 4719.

Chiriașul nu are dreptul de a schimba destinația spațiului pe toata durata închirierii.

3.2.Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/propietarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

3.3.Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea obținerii Autorizației de Funcționare, vor fi suportate în totalitate de chiriaș.

3.4. Solicitarea privind preluarea acestora de către locator prin scăderea din cuantumul chiriei poate fi efectuată cu acordul Consiliului Local al Comunei Socol, cu respectarea legislației privind compensarea chiriei prin plata amenajărilor de necesitate.

3.5.De asemenea, locatarul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentară în spațiul închiriat, toate cheltuielile efectuate vor fi în sarcina sa, locatorul neputând fi obligat să suporte costul acestora.

3.6.Chiriașul nu are dreptul să deterioreze starea fizică a spațiului închiriat și nici să modifice spațiul închiriat fără acordul proprietarului.

CAPITOLUL IV. Prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă

4.1. Prețul de pornire la licitație este de 1,00 lei/mp/lună, pentru curțe și magazine și 2,30 lei/mp/lună pentru spațiu comercial conform H.C.L nr.66 / 17.12.2021, Anexa 1 privind stabilirea tarifelor lunare minime de bază necesare calculului contravalorii chiriei pentru imobilele din proprietatea comunei, altele decât cele prev. de Codul Fiscal ;

CAPITOLUL V. Criteriul de atribuire utilizat

5.1. Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit / mp.

5.2. Licitația se va desfășura după metoda licitației publice, deschisă, cu ofertă în plic închis.

CAPITOLUL VI. Cerințele privind calificarea ofertanților

6.1. Ofertanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 1) să fie persoane fizice sau juridice autorizate.
- 2) până la termenul limită de depunere a ofertei să ateste plata caietului de sarcini, a documentației pentru licitație și a garanției depuse .
- 3) să prezinte în ofertă, detaliat, activitatea care se va desfășura în spațiul care constituie obiectul închirierii;

6.2. Informații privind documentația de atribuire:

În cazul în care ofertantul este persoană juridică, acesta va depune următoarele documente:

- 1) certificat de înregistrare fiscală emis de oficiul registrului comerțului;
- 2) actul constitutiv al societății;
- 3) Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale al unității administrative-teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social. Documentul va fi prezentat în original și va fi valabil la data deschiderii ofertelor.;
- 4) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrative-teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social. Documentul va fi prezentat în original valabil la data deschiderii ofertelor;
- 5) actul autentic de reprezentare în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților;
- 6) copie xerox după chitanțele care atestă plata caietului de sarcini, a documentației pentru licitație și a garanției depuse;
- 7) Bilanțul contabil din anul 2021, vizat și înregistrat de organele competente – copie, după caz.

6.3. Specificații privind documentele solicitate;

- 1) Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
- 2) Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.
- 3) În lipsa actelor solicitate, ofertantul nu va putea participa la licitație.

6.4. Specificații privind desfășurarea licitației; Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este necesar să se califice cel puțin un ofertant :

- 1) Pentru desfășurarea licitației este necesară înscrierea a minim două oferte;
- 2) Existența a cel puțin unei oferte valide.

CAPITOLUL VII. Cuantumul obligațiilor financiare și al prezentului caiet de sarcini

7.1. Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de proprietate față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia, până la termenul limită de depunere a ofertei **20.06.2021 orele 14.00.**

7.2. Taxa de participare este în cuantum **100 lei** și se achită la casieria U.A.T. Comuna Socol.

7.3. Valoarea garanției de participare este de **200 lei.**

7.4. Locatarul/chiriașul are obligația să prezinte, la data încheierii contractului dovada constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, în lei, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligațiilor neexecutate.

7.5. Prezentul caiet de sarcini are o valoare de **100 lei** și se achită la casieria U.A.T.Comunei Socol.

7.6. Programul de funcționare al casieriei este :

- luni-joi între orele: 9,30 – 15 ; vineri între orele: 9,30 – 13,00

CAPITOLUL VIII. Destinația bunurilor care fac obiectul închirierii

8.1. Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea de activități comerciale sau noncomerciale, conform legislației în vigoare.

8.2. Locatorul/ Chiriașul nu are dreptul de a schimba destinația spațiului pe toată durata închirierii. Orice modificare privind activitatea chiriașului fără acordul scris al locatorului/proprietarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

CAPITOLUL IX. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului

9.1. Subînchirierea în tot sau în parte a bunului imobil închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terț este interzisă. Nerespectarea prezentului articol, dă dreptul proprietarului să considere contractul de închiriere reziliat de drept .

CAPITOLUL X. Durata închirierii și obligațiile părților

10.1. Durata închirierii este de 10 ani.

10.2. Obligațiile chiriașului:

- 1) să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim o lună de la data încheierii contractului;
- 2) chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul primăriei;
- 3) va utiliza spațiul numai pentru serviciile prevăzute la punctul 3.1. ;
- 4) va achita contravaloarea chiriei la termenele convenite;
- 5) va respecta regulile urbanistice ale zonei;
- 6) va răspunde de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat;
- 7) va asigura liniștea și curățenia din zonă;
- 8) va întreține curățenia pe cheltuială proprie;
- 9) va putea amplasa mese cu umbrelă în conformitate cu legislația în vigoare privind amenajarea teraselor și a mobilierului stradal;
- 10) va promova prin mijloace specifice (afise, benere, meniu, etc.) activitățile cultural- artistice ale ansamblului folcloric precum și a echipei de fotbal;
- 11) va permite proprietarului accesul în vederea activităților de control la solicitarea acestuia (proprietarului) fără o notificare prealabilă către chiriaș;

10.2. Obligațiile proprietarului/administratorului:

- 1) va preda spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire.
- 2) va controla modul în care este folosit spațiul închiriat.

CAPITOLUL XI. Facilitățile suplimentare- Nu sunt.

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

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

13.1. Persoanele care manifestă interes de participare la licitație depun la registratura Primăriei Comunei Socol , până la data și ora limită stabilită în invitația de participare un plic care conține formularul de ofertă (închis și sigilat) precum și documentele solicitate prin caietul de sarcini.

13.2. Pe plic se menționează numele și prenumele/denumirea, adresa ofertantului, și modalitățile de contact cu mențiunea "LICITAȚIE PENTRU ÎNCHIRIERE".

13.3. In perioada cuprinsa între data publicării invitației de participare și data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de proprietate are obligația de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentația de închiriere.

13.4. Documentația de închiriere se obține prin ridicarea de către cei interesați, între orele 10.00-14.00 de la registratura instituției sau poate fi accesată de pe site-ul instituției www.primariasocol.ro

13.5. In cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate și incluse în documentația de închiriere sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertei.

13.6. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de închiriere și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini, să fie completă, fermă, reală și serioasă. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.

13.7. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate

13.8. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv primirii.

13.9. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități :

- a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);
- b) prin fax, cu confirmare de primire;
- c) prin orice combinație a celor prevăzute la literele a) – b).

13.10. Titularul dreptului de proprietate va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.

13.11. Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor

1. - Data limită de depunere a ofertelor la registratura instituției: ora 14:00.
2. - Data, ora deschiderii ofertelor: 23.06.2022 ora 14:00 la sediul U.A.T Comuna Socol.

Condiții pentru participării la ședința de deschidere:

Pot participa la ședința de deschidere a ofertelor ofertanții sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate.

Prezentul caiet de sarcini este întocmit de secretarul Comunei Socol în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare.

Data: 23.05.2022

PRIMAR
GHÎȚĂ Olgita



P. SECRETAR GENERAL
OCANOVICI Nevena

